



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CAMISANO VICENTINO

Via Europa, 45 - 36043 Camisano Vicentino (VI)

Tel. 0444-610122 Fax 0444-410897

E-mail: viic864002@istruzione.it E-mail certificata: viic864002@pec.istruzione.it

Sito: www.ic-camisanovi.edu.it

C.M. VIIC864002 C.F. 80020490241 C.U. UFHIXQ

Incarico del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi per attività di Direzione e gestione amministrativa/contabile

per il progetto relativo all' Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

13.1.2A-FESRPON-VE-2021-365

CUP B79J21023380006

- VISTO** l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la nota Prot. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardante compensi per il personale per le attività di gestione e coordinamento del progetto;
- RITENUTO** che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esercita tale funzione in virtù della qualifica ricoperta;

CONSIDERATO

Che a questo Ente Scolastico sono stati assegnati fondi relativi al seguente progetto come sotto dettagliato:

Codice Progetto	Tipologia	Totale autorizzato
13.1.2A-FESRPON-VE-2021-365	"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"	€ 65.663,21

Firmato digitalmente da STEFANIA BOVIS

DISPONE

L'incarico di direzione amministrativa e contabile per l'attuazione del progetto in oggetto al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dott.ssa Chiara Gregori che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica.

Il DSGA durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

tutti gli atti amministrativo contabili; tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato; tutti gli adempimenti contributivi e fiscali; la predisposizione dei contratti da stipulare; la registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle prestazioni (art.24 della Legge 412/91 e relative circolari applicative) e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Il Direttore per le prestazioni oggetto del presente incarico sarà compensato fino ad un massimo di 25 ore come di seguito specificato:

Importo commisurato alle ore extra orario effettivamente prestate al costo di €18,50 L.D. (24,55 L.S.), così come previsto dalla TAB.6 del CCNL vigente e rientranti nella quota afferente alla gestione del progetto.

L'importo è quantificato in ore, in quanto per il Fondo sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari. Ai fini della liquidazione le ore di servizio effettivamente prestato devono essere registrate in apposito registro di presenza.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

Stefania Bovis
Dirigente Scolastico

Firmato digitalmente da STEFANIA BOVIS