

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA**  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**  
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO – IPSIA – LICEO S.  
Via Manna 1 – Tel./fax 0983/71006  
Codice univoco: UFPIGM – C.F./ 97008960789  
sito web: [www.omnicomprensivolongobucco.edu.it](http://www.omnicomprensivolongobucco.edu.it)  
email : [csic848007@istruzione.it](mailto:csic848007@istruzione.it) – Pec: [csic848007@pec.istruzione.it](mailto:csic848007@pec.istruzione.it) –  
**87066 LONGOBUCCO (CS)**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE – -LONGOBUCCO  
Prot. 0001145 del 26/03/2019  
07-06 (Uscita)

Al DSGA Costanza Campana  
Albo Pretorio on line  
Al Sito Web  
Agli Atti

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot.n. 1953 del 21/02/2017. **Competenze di base**  
**Decreto di incarico DSGA Gestione amministrativo-contabile**

Titolo progetto: Migliorare le competenze chiave  
Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2017-157  
CUP: C47117000690007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale n.44/2001, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID\Prot.n. 1953 del 21/02/2017 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);

VISTA la Nota autorizzativa MIUR prot.n. AOODGEFID/194 del 10/01/2018 al progetto Migliorare le competenze chiave con Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2017-157;

VISTA l'assunzione nel Programma Annuale 2018 del finanziamento suddetto, ai fini della realizzazione del Progetto Migliorare le competenze chiave, Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2017-157;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017, avente oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE, in particolare quanto previsto al punto 2.2, relativo ai costi dell'area gestionale, tra cui rientrano le spese per la direzione, il coordinamento e l'organizzazione del Progetto, spettanti al DSGA;

CONSIDERATO che per la realizzazione del piano integrato di cui sopra è necessario effettuare attività di gestione amministrativo-contabile;

RILEVATA la necessità di dover procedere, senza attivazione di procedura comparativa, all'individuazione fra il personale interno di una figura per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo-gestionale;

ACCERTATO che il DSGA è in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dell'attività amministrativo-gestionale del Progetto;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

#### DECRETA

- 1) Di incaricare la sig.ra Costanza Campana, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi, quale Responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del Progetto FSE **PON Competenze di base "Migliorare le competenze chiave"**;

- 2) Insieme al Dirigente Scolastico, il Direttore Amministrativo è responsabile delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile. Il Direttore Amministrativo durante l'espletamento dell'incarico dovrà gestire:
- a. Tutti gli atti amministrativo-contabili;
  - b. Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
  - c. Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
  - d. L'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 29 del D.I. 44/2001;
  - e. La predisposizione dei contratti da stipulare;
  - f. La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n. 412/91 e Circolari applicative);
  - g. L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

- 3) Di autorizzare il predetto DSGA ad effettuare le attività di cui sopra esclusivamente oltre il regolare orario di servizio. Le attività prestate dal DS devono essere registrate su apposito registro che attesti l'impegno orario effettuato.

A fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta verrà corrisposto il compenso di € 6.407,55 Lordo Stato corrispondente a n. 261 ore a € 24,54 lordo Stato l'ora così come previsto da tab. 6 del CCNL vigente.

Le prestazioni di cui sopra saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e/o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito. Le ore per l'incarico possono subire variazioni e/o essere parametrizzate in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali assegnate all'Istituto a fine progetto.

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del Progetto medesimo. Il presente incarico si intende, in tutto o in parte, decaduto in caso di chiusura anticipata del Progetto per cause non volontarie.

L'Istituto, in quanto ente attuatore, è esonerato da qualsiasi responsabilità ed indennizzo in merito all'interruzione del progetto determinata da cause esterne e che possano condizionare l'operatività del presente conferimento.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [www.itasitcrossano.gov.it](http://www.itasitcrossano.gov.it), conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Anna Maria Di Cianni  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93