



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Don Milani” – Via Baranzate, 8 – 20026 NOVATE MILANESE (MI)

Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307

E-MAIL miic8db00d@ISTRUZIONE.it PEC: miic8db00d@pec.istruzione.it

SITO: www.icsnovate.edu.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo europeo di sviluppo regionale

Novate Milanese, 24 novembre 2021

Prot. 2282/VII.6

**Al D.S.G.A.
All'Albo pretorio on line
Agli Atti**

OGGETTO: Incarico gestione amministrativo contabile PON FESR

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – **REACT EU.**

*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**”- Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione*

Cup: D69J21011210006

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.;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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 il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall’articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VISTO l'Avviso pubblico Prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

VISTO l'esito dell'esame di ammissibilità e di valutazione e le graduatorie definitive pubblicate dal MIUR - USR Lombardia in data 3 novembre 2021- Prot. 0000353;

VISTA la nota di autorizzazione Prot. AOODGEFID - 0042550 del 02.11.2021 acquisita agli atti con Prot.1915/VI.3 del 03.11.2021;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

PREMESSO che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione amministrativa e contabile;

ATTESA la necessità di avere un adeguato supporto professionale nella gestione amministrativo contabile per la realizzazione del progetto e per la sua rendicontazione;

CONSIDERATA l'esperienza maturata dal Dsga nella gestione di tutti i precedenti progetti PON FSE e FESR attribuiti e conclusi dal nostro Istituto che hanno superato le verifiche sia da remoto che in loco;

CONSIDERATO che l'unica figura professionale presente nell'Istituto in grado di svolgere tali compiti è quella del DSGA

INCARICA

il DSGA Dott. Damiano Ferrari all'espletamento di tutte le attività di seguito elencate:

- Richiedere e trasmettere documenti inerenti il progetto;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Organizzativa Gestionale del progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- Gestire on-line le attività e inserire sulle Piattaforme Ministeriali tutto il materiale amministrativo e contabile di propria competenza;
- Predisporre eventuali avvisi per la selezione del personale (progettista, collaudatore) e i relativi incarichi
- Supportare la D.S. nella gestione della piattaforma GPU;
- Curare le procedure di acquisto dei materiali previsti e collaborare con il collaudatore;
- Emettere buoni d'ordine, acquisire e impegnare le relative fatture;
- Gestire il carico e scarico del materiale e le relative scritture;
- Effettuare i pagamenti delle fatture e dell'eventuale personale coinvolto e il versamento delle trattenute previste a carico dell'amministrazione e dei dipendenti
- Predisporre la rendicontazione del progetto e caricare sui portali Indire -GPU e SIDI -sif2020 tutta la documentazione prevista
- Mettersi a disposizione per eventuali controlli dell'autorità di gestione.

Considerate le risorse a disposizione ed autorizzate (che prevedono per la parte organizzativa e gestionale un importo di € 1.181,93), al termine del progetto sarà attribuito un compenso massimo di € 740,00 lordo dipendente (€ 18,50/ora lorde come previsto dal vigente CCNL).
Il presente Decreto è pubblicato all'Albo dell'Istituto e sul sito web.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Stefania Firetto

*(Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse)*