



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, 13 dicembre 2021

Prot. 2496 / II.1

Al D.S.G.A.

All'Albo pretorio on line

Alla Sezione amministrazione trasparente del Sito web

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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”. CUP: D69J21009670006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico Prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e *wireless*, nelle scuole.

VISTO l’esito dell’esame di ammissibilità e di valutazione e le graduatorie definitive pubblicate dal MIUR – USR Lombardia in data 19.10.2021 Prot. 0040042;

VISTA la nota di autorizzazione Prot. AOODGEFID - 0040055 del 14.10.2021 acquisita agli atti con Prot. 1749/VI.3 del 19.10.2021;

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;

VISTA l’assunzione in bilancio Prot.1758 /VI.3 del 20 ottobre 2021;

VISTA l’azione di disseminazione Prot. 1759/IV.2 del 20 ottobre 2021;

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

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

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;

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;
- 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, al termine del progetto sarà attribuito un compenso massimo di € 610,50 lordo dipendente (€ 18,50/ora lorde come previsto dal vigente CCNL per 33 ore).

Il presente provvedimento è pubblicato in data odierna all'Albo pretorio on line dell'Istituto e sulla sezione Amministrazione trasparente del Sito web istituzionale.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Stefania Firetto

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