



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
FIRTA SORSA - CONVENZIONE AMBITO TERRITORIALE



ISTITUTO COMPRENSIVO di LORETO APRUTINO
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
Via ROMA, 44 - 65014 Loreto Aprutino ☎ 085/8291121 - FAX 085/8291276 C.F. 91100440683
e-mail: pic822005@istruzione.it sito: <http://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.edu.it>

10.8.6A	Obiettivo specifico : "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" Azione: "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne"
FESR PON	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
AB	Regione di riferimento ABRUZZO
2020	Anno di autorizzazione (Lettera prot. 10435 AOODGEFID del 05/05/2020)
101	Numero progressivo del progetto per regione ABRUZZO
CUP	F42G20000660007 Titolo progetto " NESSUN LUOGO È LONTANO"

Al DSGA Anna Bianca FORNAROLA
Agli Atti- Al Sito Web -All'Albo

OGGETTO: Decreto per il conferimento di incarico di coordinatore amministrativo contabile del progetto SMART CLASS.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 Decreto n.129 del 28/8/2018, concernente "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997 n. 59;

VISTO l'art.15 della Legge n. 241/1990 dispone che "le pubbliche amministrazioni possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";

VISTO l'art. 21 della Legge n. 59/1997 relativo all'attribuzione di autonomia funzionale e personalità giuridica alle Istituzioni Scolastiche;

VISTO 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) ed il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo;

VISTA la nota Ministero dell'Istruzione prot. n. AOODGEFID-10435 del 05/05/2020 di formale autorizzazione del progetto di questa Istituzione Scolastica e precisamente:

Sottoazioni	Codice Identificativo Progetto	Titolo Progetto	CUP	Totale autorizzato progetto
10.8.6A	10.8.6A--FESR PON-AB-2020-101	"Nessun luogo è lontano"	F42G20000660007	€ 13.000,00

CONSIDERATO, pertanto, che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario conferire l'incarico di coordinatore amministrativo contabile per la gestione e organizzazione del progetto del progetto al Dsga in servizio nell'Istituzione scolastica, in quanto le attività previste possono essere svolte soltanto dalla Dsga dell'Istituto;

VISTA la disponibilità della sig.ra Anna Bianca FORNAROLA -DSGA dell'Istituto Comprensivo di Loreto Aprutino;

DECRETA



ISTITUTO COMPRENSIVO di LORETO APRUTINO
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
Via ROMA, 44 - 65014 Loreto Aprutino ☎ 085/8291121 - FAX 085/8291276 C.F. 91100440683
e-mail: peic822005@istruzione.it sito: <http://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.edu.it>

il conferimento dell'incarico al Sig.ra ANNA BIANCA FORNAROLA, Dsga a T.I. presso questo Istituto Comprensivo, in qualità di Esperto per la gestione amministrativa e contabile per il Progetto PON FESR in oggetto.

Al DSGA verrà corrisposto un compenso lordo dipendente di € 388,50 (pari a n.21 ore retribuite a € 18,50- come da tab.5 allegata al CCNL 29/11/2007).

Per il suddetto incarico il Dsga dovrà:

- procedere allo studio dell'intera normativa;
- collaborare alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico e in collaborazione con il progettista e colaudatore, mediante l'elaborazione delle gare di appalto e la predisposizione di tutti gli atti di gara;
- svolgere tutta l'attività istruttoria necessaria all'acquisizione delle forniture;
- registrare il rendiconto nell'apposita piattaforma indire e sif i dati relativi al Progetto Smart Class;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e personale coinvolto per tutte le problematiche relative al Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- gestire l'intero flusso informativo nella piattaforma telematica prevista;
- eseguire la rendicontazione come da linee guida dell'autorità di gestione;
- collaborare per tutti gli aspetti amministrativo gestionali nelle varie fasi inerenti la realizzazione del progetto.

La S.V. dovrà compilare in un apposito modulo le date e gli orari delle attività svolte durante la Sua presenza a scuola.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Marina GIGANTE

Per ~~accettazione~~
Carbone
luogo e data



Marina Gigante
(firma)