



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14
Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759
e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



Codice CUP: F39J21011740006

Albo pretorio On line
Amministrazione trasparente
Al Sito Web

Oggetto: INCARICO al D.S.G.A. dell' I.C. N. 14 per la gestione amministrativo-contabile del

Progetto: 13.1.2A 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-315 "DIGITAL BOARD" CUP F39J21011740006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'avviso prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del MI - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - Programma Operativo Nazionale "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" 2014-2020;
- Vista la candidatura n. 1068963 del 24/09/2021 prot.n. 3740/C24c - avviso 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;
- Vista la nota prot. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 con la quale la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;
- Preso atto che nell'ambito del progetto sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione, riguardanti compensi per il personale per l'attività di amministrativo-contabili e di generale gestione del progetto;

DETERMINA

di conferire alla Dott.ssa Daniela Franceschi, in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di D.S.G.A. a tempo indeterminato, l'incarico di Responsabile delle attività amministrativo-contabili e gestionali necessarie alla realizzazione del progetto in oggetto.

Il Direttore Amministrativo è responsabile, con il Dirigente Scolastico, delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

Il Direttore Amministrativo, durante l'espletamento dell'incarico, dovrà coordinare e/o eseguire:

- Gli atti amministrativo contabili;
- I pagamenti inerenti le attività dei piani integrati;
- Gli adempimenti contributivi e fiscali;

- L'aggiornamento dei documenti contabili;
- La predisposizione degli atti relativi agli acquisti ed agli incarichi;
- Le attività di predisposizione e gestione di avvisi di reclutamento;
- L'aggiornamento delle piattaforme SIF2020 e GPU;
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei Pon, per la parte contabile;
- Collaborare con il Collaudatore ed il Dirigente nelle attività loro demandate.

Il Direttore Amministrativo, per le prestazioni oggetto del presente incarico, sarà compensato come di seguito specificato:

- importo orario di € 18,50, lordo dipendente, commisurato alle ore extra orario effettivamente prestate, **per massime 30 ore.**

Le ore di servizio effettivamente prestate saranno retribuite solo se documentate da verbali e/o registri od altra documentazione probante che saranno versati in atti PON al termine dell'incarico, unitamente a tutta la documentazione eventualmente prodotta.

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

La presente Determinazione Dirigenziale è immediatamente esecutiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Anna Volpa

*Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93*