



Liceo Classico Scientifico Musicale Statale "ISAAC NEWTON"

www.liceonewton.it

Via Paleologi, 22 - 10034 CHIVASSO - tel. 011/9109663

C.M. TOPS190009 - C.F. e P.IVA 82506520012

E-mail: TOPS190009@istruzione.it - PEC: TOPS190009@pec.istruzione.it



Prot. n. 13710

Chivasso, 28/11/2022

AI DSGA
Monica GONNELLI

Sito WEB

Oggetto: NOMINA PER L'INCARICO DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA ai fini di supporto organizzativo e gestionale e di rendicontazione e certificazione della spesa relativa al Progetto PON "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo" Progetto 13.1.4A-FESRPON-PI-2022-39 CUP: H94D22000200006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/22550 del 12 aprile 2022 "Realizzazione di laboratori green nelle scuole del secondo ciclo delle regioni del Centro Nord";
- 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;
- Vista la nota Autorizzazione progetto, M.I. Prot. AOOGABMI-73106 del 5 settembre 2022;
- Visto il D.P.R. 275/1999;
- Visto il DLGS 165/2001;
- Vista la circolare F.P. n. 2/2008;
- Vista la circolare Ministero del Lavoro n. 2/2009;
- Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);



Liceo Classico Scientifico Musicale Statale "ISAAC NEWTON"

www.liceonewton.it

Via Paleologi, 22 - 10034 CHIVASSO - tel. 011/9109663

C.M. TOPS190009 - C.F. e P.IVA 82506520012

E-mail: TOPS190009@istruzione.it - PEC: TOPS190009@pec.istruzione.it



- Visto il Programma Annuale E.F. 2022;
- Vista la Delibera del Consiglio di Istituto n° 46 del 13/09/2022 di assunzione in bilancio del Progetto PON "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo";
- Rilevata la necessità del supporto contabile e gestionale e di rendicontazione e certificazione della spesa ai fini di un'adeguata gestione economica del progetto in parola;
- Preso atto che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste soese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti i compensi per il DSGA per attività di coordinamento e gestione, ivi comprese le attività connesse alla stesura degli incarichi al personale, della lettera di invito, della gestione dei preventivi, del capitolato tecnico, del contratto alla ditta aggiudicataria, della verifica dei requisiti di quest'ultima, della gestione della GPU nel portale;
- Considerati il ruolo apicale del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, il profilo professionale e le competenze acquisite;
- Accertata la disponibilità dell'interessata allo svolgimento dell'attività di collaborazione e gestione amministrativo-contabile nell'ambito del progetto in epigrafe;

ASSEGNA

al DSGA sig.ra Monica GONNELLI che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica, l'incarico di **supporto organizzativo e gestionale e di rendicontazione e certificazione della spesa** per l'attuazione del Progetto PON "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo":

Sottoazione	Progetto	Importo Autorizzato
13.1.4A	13.1.4A-FESRPON-PI-2022-39 Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo	€ 130.000,00

Il DSGA dovrà coordinare:

- Tutti gli atti amministrativo-contabili;
- Tutti i pagamenti inerenti al piano integrato;



Liceo Classico Scientifico Musicale Statale "ISAAC NEWTON"

www.liceonewton.it

Via Paleologi, 22 - 10034 CHIVASSO - tel. 011/9109663

C.M. TOPS190009 - C.F. e P.IVA 82506520012

E-mail: TOPS190009@istruzione.it - PEC: TOPS190009@pec.istruzione.it



- Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- L'aggiornamento dei documenti contabili di cui al D.I. 129/2018;
- La predisposizione dei contratti da stipulare;
- La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 L. 412/1991 e circolari applicative);
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del Pon FESR.

L'incarico prevede un massimo di n. **25,00** ore, pagate secondo il CCNL, compenso orario € 18,50 per un totale di **€ 462,50** lordo dipendente, da rendicontare con time sheet e relativa specifica delle attività svolte.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, comprovate dalla documentazione probatoria, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Per accettazione:

Firma



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Carminia CASSARINO



