



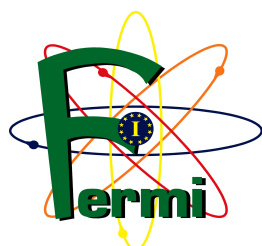
**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. FERMI"

SEDE: VIA MAZZINI, 172/2° - 40139 - BOLOGNA
TELEFONO: 051/4298511 - FAX: 051/392318 - CODICE FISCALE: 80074870371
SEDE ASSOCIATA: VIA NAZIONALE TOSCANA, 1 - 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA
TELEFONO: 051/470141 - FAX: 051/478966
E-MAIL: bops02000@istruzione.it WEB-SITE: www.liceofermibo.edu.it

Sottoazione	Codice identificativo progetto	CUP
10.8.6A	10.8.6A-FESRPON-EM-2020-388	B36J20000630007

Bologna, 16.12.2020

Alla DSGA Villari Antonella

OGGETTO: Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020 - Piano 11978 del 15/06/2020 PON FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del II ciclo

Progetto: "Fermi... al computer!"

ATTI DI NOMINA INCARICO DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2010 "Nuovo regolamento di contabilità delle scuole. Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella PA;
- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione PON di cui alla nota MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 "Indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria" e successivi aggiornamenti e integrazioni;
- VISTI** i Regolamenti UE n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e 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** l'Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020, riferito al 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);
- VISTO** l'Obiettivo specifico – 10.8 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" e l'Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

VISTA la nota di autorizzazione del progetto prot. AOODGEFID-22959 del 20/07/2020 pervenuta alla scrivente istituzione scolastica;

PREMESSO che per la gestione delle operazioni di gara per l'aggiudicazione delle forniture dei dispositivi tecnologici da acquistare è necessario avvalersi di figure professionali aventi competenze amministrative e di gestione delle procedure contabili;

NOMINA

responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del Progetto cod. 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-388, finanziato per l'importo di € 10.000,00

la dott.ssa Antonella Villari, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

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

Il Direttore Amministrativo durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare la gestione:

- Tutti gli atti amministrativo-contabili;
- Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- L'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 29 del D.L. 129 del 28/08/2018;
- La predisposizione dei contratti da stipulare;
- La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n. 412/91 e Circolari applicative);
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Le attività prestate dal DSGA devono essere registrate su apposito registro che attesti l'impegno orario effettuato.

Il compenso per le attività effettuate dal DSGA sarà corrisposto sulla base dei costi orari unitari previsti dalla normativa vigente, previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati e comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste e interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorate, a partire dalla data della nomina e fino al termine del progetto; comunque non oltre la data fissata da eventuali deroghe.

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente affrontate. Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Fulvio Buonomo
(documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme connesse)