GRIC82500N - A539048 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000446 - 20/01/2022 - IV.2 - I

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE ARGENTARIO-GIGLIO
P. LE SANT'ANDREA N. 25/26 - 58019 MONTE ARGENTARIO (GR)
C.F.: 82004650535 – Cod. Min. gric82500n
TEL.0564/812590 - FAX.0564/813582
e-mail: gric82500n@istruzione.it e-mail cert: gric82500n@pec.istruzione.it
Sito Web: www.scuolargentariogiglio.edu.it
Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica): UFY70R

Al D.S.G.A Sig.ra Silvia SOLARI

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO Al D.S.G.A PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVO/ CONTABILE - 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 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*

- **PROGETTO:** Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica
- **CUP:** E19J21008620006
- **CNP:** 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-247

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTI 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) e il Regolamento (UE) 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 pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

VISTA la nota del M.I Prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 di autorizzazione e stanziamento del finanziamento per € 56.908,11 (cinquantaseimilanovecentotto/11);

VISTO il decreto incarico gestione amministrativa e contabile prot.445 del 20/01/2022;
VISTE le indicazioni MIUR per le realizzazioni degli interventi;

D E C R E T A

L'incarico di conferire al D.S.G.A Sig.ra Silvia SOLARI, nata a Orbetello il 13/08/1970, C.F.SLRSLV70M53G088Z, in virtù delle specifiche competenze previste per la figura professionale ricoperta, l'incarico per la gestione amministrativo-contabile del Progetto in oggetto con le seguenti funzioni:

- Gestire procedure di gara per servizi e forniture;
- Inserire le documentazioni richieste sulla piattaforma GPU e SIF;
- Assicurare i vari adempimenti finanziari richiesti;
- Documentarsi in merito alla pubblicazione e all'aggiornamento delle disposizioni dell'Autorità di gestione sull'attuazione del progetto e rispettarne adempimenti e modalità;
- Partecipare, se richiesto, alle riunioni inerenti la realizzazione del progetto;
- Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria.

Al D.S.G.A Sig.ra Silvia SOLARI sarà corrisposta una quota dei costi di gestione per un massimale di costo orario omnicomprensivo di €. 24,55/orari, Lordo Stato come da C.C.N.L. Comparto Scuola.

Il servizio è affidato per un massimo di 50 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto, comunque non oltre il 30/12/2022, salvo richiesta e/o concessione di proroga.

La S.V. è tenuta, al termine dell'attività, a consegnare al Dirigente Scolastico, per il visto di approvazione, un prospetto relativo alle ore svolte (al di fuori del normale orario di servizio), debitamente compilato in ogni sua parte.

Per accettazione
Il D.S.G.A

_____
Sig.ra Silvia SOLARI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Rosa TANTULLI)

GRIC82500N - A539048 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000446 - 20/01/2022 - IV.2 - I

Firmato digitalmente da TANTULLI ROSA