



LICEO STATALE "GIUSEPPE MARIA GALANTI"
- Liceo Scienze Umane - Liceo Scienze Umane opzione Economico Sociale
- Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico – sezione Musicale
Via Trieste n 1 86100 CAMPOBASSO C.F. – 80001380700
Tel. 0874/413702 – Fax 0874/418928
E_mail cbpm040008@istruzione.it – Pec cbpm040008@pec.istruzione.it
Sito www.liceogalanti.it



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

Campobasso 13.11.2019
CUP: D38H19000180007

Agli ATTI
All'ALBO
Al SITO WEB
Al Dsga Maria Giuseppina GALGANO

INCARICO DSGA PER GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE

CODICE PROGETTO: 10.2.5.B-FSEPON-MO-2019-1 " LA CLASSE AU BOULOT"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso MIUR prot. N. AOODGEFID/ 9901 del 20 aprile 2018 per la presentazione delle proposte relative all' "Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di Alternanza scuola-lavoro – seconda edizione. Obiettivo specifico - 10.2. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. - Azione 10.2.5B Competenze trasversali – transnazionali;

VISTA la nota MIUR prot. N. AOODGEFID/14633 del 09 maggio 2019 di formale autorizzazione e impegno di spesa del Progetto **10.2.5.B-FSEPON-MO-2019-1 – " La classe au boulot "** ;

VISTO il DPR 275/99 " Norme in materia di autonomia scolastica;

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 28 agosto 2018 n. 129, " Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 " *Nuovo Codice degli appalti* "; e ss.mm.;

VISTE le linee guida dell'ANAC, di attuazione del D.Lgs.n.50/2016 e del D. Lgs n. 56/2017;

VISTE tutte le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative finanziate dai Fondi europei 2014-2020; e ogni altra disposizione dell'Autorità di Gestione del Programma;

VISTA la delibera n. 314 del Consiglio di Istituto del 31.07.2019 con la quale è stata approvata la variazione al Programma annuale 2019 per l'iscrizione, nella scheda progettuale **A04.7**, del finanziamento di € 41.667,50 per

l'attuazione del Progetto PON “ **la classe au boulot** ”, ed è stato richiesto al Dirigente Scolastico di dare attuazione a tutti gli adempimenti necessari per la sua realizzazione;

VISTI i criteri deliberati, ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018, dal Consiglio di Istituto del 15.02.2019 (delibera n. 302) per lo svolgimento delle attività negoziali del Dirigente Scolastico;

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto piano è necessaria la collaborazione professionale del DSGA per il coordinamento e la gestione delle procedure amministrativo- contabili per l'attuazione del progetto

CONFERISCE

Al Dsga Maria Giuseppina GALGANO l'incarico di gestione delle procedure amministrative-contabili necessarie per l'attuazione del **PROGETTO 10.2.5.B -FSEPON-MO-2019-1 – “ La classe au boulot “** ;

Al Dsga verrà corrisposto un importo rapportato alle ore effettivamente prestate , omnicomprendivo di ogni onere a carico personale e dell'amministrazione fino alla concorrenza di un importo massimo di € 2.500,00 Lordo Stato come previsto nel progetto. Le ore prestate che non dovessero trovare copertura finanziaria saranno recuperate. Il compenso orario è quello previsto dal CCNL di categoria (Euro 18,50 lordo dipendente) .

Per il suddetto incarico la S.V.

dovrà svolgere tutta l'attività istruttoria necessaria alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili per la gestione del progetto;

dovrà svolgere tutta l'attività istruttoria necessaria all'acquisizione delle forniture;

dovrà provvedere alla registrazione nell'apposite piattaforme telematica dei Fondi PON di tutti i dati richiesti di competenza;

dovrà eseguire la rendicontazione come da linee guida dell'autorità di gestione;

dovrà collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le problematiche relative alla realizzazione del progetto.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Massimo DI TULLIO