



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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



Ministero  
dell'Istruzione,  
dell'Università  
e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"  
di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E

**P.E.C.:** lcic81900a@pec.istruzione.it **E-mail:** lcic81900a@istruzione.it

**Tel:** 0341/681423 – **Fax:** 0341/652233 **Sito:** istitutocomprensivodiolginate.gov.it



Data e protocollo come da segnatura

Al DSGA signora Maria Caligiuri

Agli Atti

**CUP: I95B17000140007**

**OGGETTO: incarico al DSGA per gestione amministrativa del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA la propria determina Prot. n. 2020/F10 del 19/03/2018**

**CONFERISCE**

alla sig.ra Maria Caligiuri in qualità di DSGA l'incarico

per attività organizzative, amministrative, contabili e gestionali per lo svolgimento dell'intero percorso del progetto di cui all'oggetto.

Il servizio affidato è di n° 15 ore per ogni modulo che sarà attivato, ovvero 120 per il progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-438

COMUNICARE ESPLORANDO. Le ore sono da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/08/2019, salvo eventuali proroghe.

Il Direttore è responsabile, con il Dirigente Scolastico, delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile. I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dalle normative europee e circolari ministeriali attinenti al progetto FSE.

In particolare il DSGA durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

- Tutti gli atti amministrativo-contabili;
- La predisposizione degli incarichi e dei contratti da stipulare;
- La registrazione dei contratti all'Anagrafe delle prestazioni;

**Firmato digitalmente da RIVA MARIAPIA**

- Tutti i pagamenti inerenti le attività del progetto;
- Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- La pubblicazione della documentazione sul sito web dell'Istituto;
- La gestione della piattaforma GPU per la parte di propria competenza.
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del progetto.

Il compenso viene stabilito in euro 18,50 orario lordo dipendente così come da CCNL per le ore eccedenti (a valere sulla disponibilità del finanziamento per la macrovoce "spese e organizzative e gestionali), onnicomprensivo di ogni onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale a carico del dipendente (9,15%); restano a carico dell'Istituto i contributi INPDAP (24,20%), l'imposta IRAP (8,50%) e la relativa comunicazione al MEF ai fini del conguaglio fiscale.

A completamento delle attività effettivamente prestate, come risultante dal registro delle presenze (timesheet) e solo dopo l'accreditamento del finanziamento sarà liquidato l'importo onnicomprensivo lordo stato di euro 24,55 (ventiquattro/55) per ogni ora di incarico.

Il Dirigente Scolastico  
Dr.ssa Mariapia Riva