



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
scuola, 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)



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"LUCA DA PENNE- MARIO DEI FIORI"**

Via dante Alighieri, 8- 65017 Penne

tel. 085/8279517 – Fax 085/8210682 - C.F. 91129160684 — Cod. Min. PEIS01100V

PEC: peis01100v@pec.istruzione.it - e-mail: peis01100v@istruzione.it

sito: www.liceopenne.gov.it

Identificativo progetto: 10.8.1.B2-FESRPON-AB-2018-15 CUP assegnato al progetto:: **I18G18000110007**

Prot.n. 2109/2018

Penne, 22/05/2018

Oggetto: Incarico al DSGA per attività di supporto per la gestione amministrativo-contabile

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 del MIUR avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze a ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di laboratori per lo sviluppo delle competenze di base e di laboratori professionalizzanti in chiave digitale. Asse II Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave- sotto-azione 10.8.1.B2 " laboratori professionalizzanti per i Licei artistici e per gli istituti tecnici e professionali;

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 - Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e Allegati e successivo aggiornamento prot.n. 31732 del 25.07.2017;

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/9856 del 19.04.2018 di pubblicazione delle graduatorie regionali definitive delle proposte progettuali approvate;

VISTA la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/9881 del 20.04.2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica con codice “10.8.1.B2-FESRPON-AB-2018-15”;

VISTO Il Decreto del Dirigente Scolastico prot.n. 2055 del 16/05/2018 di assunzione del progetto nel Programma annuale dell'esercizio finanziario 2018;

RILEVATA la necessità di individuare una figura cui affidare attività di coordinamento e gestione amministrativo-contabile del progetto avente identificativo 10.8.1.B2-FESRPON-AB-2018-15;

RITENUTO che la figura del D.S.G.A. possa attendere a tali funzioni;

DETERMINA

di nominare il D.S.G.A. Stefania Antonacci persona atta ad espletare le funzioni di coordinamento e supporto amministrativo-contabile nella gestione del progetto di cui all'identificativo 10.8.1.B2-FESRPON-AB-2018-15 .

Le principali attività poste in capo alla presente figura saranno le seguenti:

- Predisposizione in collaborazione con il Dirigente di tutti gli elaborati tecnici di gara, propedeutici alla realizzazione del progetto (bando di gara, lettera d'invito, richiesta preventivo, capitolato tecnico, ecc.);
- Controllo sulla corretta esecuzione e realizzazione degli interventi previsti dal progetto;
- Verifica sulla rispondenza della componentistica e del materiale utilizzato rispetto a quanto previsto negli

atti di gara;

- Coordinamento degli interventi previsti nel progetto affinché gli stessi rispettino la temporizzazione prefissata assicurandone la fattività;
- Coordinamento nell'inserimento dei dati nel sistema di monitoraggio e gestione affinché gli stessi siano coerenti e completi;
- Responsabilità sull'integrità della documentazione;
- Cura dell'attuazione del cronogramma delle attività;
- Attuazione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, delle misure necessarie finalizzate ad assicurare la regolare realizzazione di quanto previsto in fase progettuale;

I costi relativi all'attività di personale interno, dovranno essere rapportate a costi unitari e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di lavoro. Esse dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbali, ecc.).

-

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Eleonora Dell'Oso

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)