



Prot. n. 6298 A/22

Petronà, 4/11/2021

Al DSGA sig. Messineo Raffaele Carmelo
Agli Atti

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 FES Programma Operativo Complementare" Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento "2014-2020. Asse 1- istruzione- Fondo di Rotazione(FdR). Obiettivo Specifico 10.2. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione- 10.2.2A. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al I ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on -line."*

Codice Identificativo Progetto: "10.2.2A-FSEPON-CL-2021-171 dal titolo "INSIEME PER IMPARARE "

CUP: H63d21000540001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONFERISCE

al sig. Messineo Raffaele Carmelo in qualità di DSGA l'incarico di direzione amministrativa per lo svolgimento dell'intero percorso del progetto di cui all'oggetto.

Il servizio affidato è di n. ■ ore per il progetto **10.2.2A-FSEPON-CL-2021-171 dal titolo "INSIEME PER IMPARARE "**.

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 30/06/2022, 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 ai progetti FSE.

In particolare 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;
- 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 in reggenza
Prof.ssa Isabella Marchio