



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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



LICEO "MARCONI-DELPINO"  
CLASSICO – SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE – ECONOMICO-SOCIALE

Piazza Caduti di Nassiriya, 14 – 16043 Chiavari (GE)

Tel. 0185 363057/0185 308385

C.F. 90066960106 – email: [geps17000a@istruzione.it](mailto:geps17000a@istruzione.it)

[www.marconidelpino.edu.it](http://www.marconidelpino.edu.it)



Prot. 16632 del 4/11/2020

Oggetto : Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.ASSE I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo anche tramite percorsi on-line.

Progetto 10.2.2° - FSEPON.LI.2020-14 “Kit&Libri: la scuola al centro

CUP: D26D20000300006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. N. 2440 del 18/01/1923 concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello stato ed il relativo pagamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59, come modificato dalla Legge 107/2015;
- VISTO** il D.LGS. 30/03/2001 N. 165 RECANTE “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 in vigore dal 19/04/2016 recante “Attuazione delle Direttive 2014/23UE, 2014/24/ sugli appalti pubblici che ha sostituito integralmente il D.Lgs. n. 163/2006 “codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”; modificato dal Decreto-Legge 30/12/2016 n. 244 pubblicato sulla G.U. n. 304 del 30/12/16 in vigore dal 30/12/2016 e dal Decreto Legislativo 19/04/2017 n. 56, pubblicato sulla G.U. n. 103 del 05/05/2017 s.o. n. 22, in vigore dal 20/05/2017;

- 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** l'avviso pubblico prot. n. 19146 del 06/07/2020 del MIUR avente per oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ambienti per l’apprendimento”2014-2020.aSSE i – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo anche tramite percorsi on line;
- VISTO** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/28316 del 10/06/2020 con la quale si comunicava la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa;
- VISTO** il progetto dell’istituto “**Kit & Libri: la scuola al centro**”
- VISTA** la delibera n. 40 del Collegio Docenti del 10/07/2020;
- VISTA** la delibera n.125 del Consiglio di Istituto del 23/07/2020 relativa all’approvazione del Progetto;
- VISTA** la delibera n. 23 del Collegio Docenti del 20/10/2020 per l’individuazione del personale docente da coinvolgere nel progetto
- VISTO** Il piano di lavoro del personale ATA nel quale vengono individuate le figure professionali che parteciperanno alla gestione del Progetto
- VISTA** la variazione al PA 2020;

#### **DETERMINA**

Di conferire all’assistente amministrativo sig.ra PIOLI Antonella, in virtù della qualifica ricoperta l’incarico di curare la gestione amministrativo – contabile del seguente progetto:

#### **Progetto10.2.2A-FSEPON.LI.2020-14 “Kit& Libri: la scuola al centro CUP: D26D20000300006**

e l’autorizzazione ad effettuare ore di lavoro straordinario nell’ambito del Progetto in questione per complessive n. 30 ore per un importo orario lordo stato i €19,25.  
L’importo complessivo attribuibile ammonta ad €577,50 lordo stato.

#### **Compiti attribuiti agli Assistenti Amministrativi**

- Gestire il protocollo della documentazione
- Acquisire da sidi gli alunni coinvolti nel progetto
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto in questione secondo le disposizione PON
- Acquisire la documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti disposizioni di legge
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale cartaceo e non (test,circolari,verifiche, verbali,ecc.) inerenti le attività di progetto;

- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro di entrata ed uscita
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Coordinatore del Progetto;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche **didattiche** inerenti il progetto tenendo conto delle indicazioni dell'autorità di gestione;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- Collaborare con il DSGA per gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di competenza
- Effettuare la gestione del magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordini, caricare e scaricare materiale, ecc.)
- Acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.

Le ore per l'incarico possono subire variazioni e/o essere parametrizzate in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali assegnate all'Istituto a fine progetto. Il relativo compenso sarà liquidato al termine del progetto, verificato che l'attività sia stata effettivamente svolta oltre l'orario d'obbligo, all'accreditamento dei relativi fondi da parte del MIUR. Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo; è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Paola Salmoiraghi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*