



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIANFRANCO GAUDIANO"
Piazza del Monte, 8 61121 Pesaro tel. 0721 33346 fax 0721379237
CF 92011870414 cod. MIUR PSIC82700B E-mail: psic82700b@istruzione.it
PEC : psic82700b@pec.istruzione.it



Prot. n. 4509/C14

Pesaro, 07 ottobre 2016

Al Direttore SGA Federica Lancioli

All'Albo Web

Oggetto: **Decreto per il conferimento di incarico per la gestione amministrativa contabile a supporto del
Progetto 10.8.1.A3-FESRPON-MA-2015-88
CUP: H76J15001400007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii. ;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- 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. ;
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);
- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione n. C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 92 del verbale n. 6 del 09/11/2015, con la quale è stata approvata la partecipazione all'Avviso MIUR 12810/2015;

- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/5885 del 30/03/2016 di approvazione dell'intervento a valere sull'obiettivo specifico 10.8, in particolare sull'azione 10.8.1 del PON *"Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 'Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento'"* ed il relativo finanziamento;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 9 del 12/02/2016, di approvazione del Programma Annuale esercizio finanziario 2016, con la quale sono stati individuate le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia;
- RILEVATA** la necessità di avvalersi della collaborazione del Direttore SGA per la realizzazione delle attività amministrativo-contabili e gestionali nell'ambito del progetto **10.8.1.A3-FESRPON-MA-2015-88**;
- SENTITA** la disponibilità dell'interessata a svolgere i servizi amministrativi-contabili e gestionali per le attività previste nell'ambito del PON richiamato in oggetto;

DECRETA

il conferimento dell'incarico al Direttore SGA Federica Lancioli, in servizio a T.D. presso questo Istituto Comprensivo, di coordinamento delle attività organizzative, amministrative e gestionali relative agli adempimenti derivanti dalla realizzazione del PON FESR in oggetto.

Al Direttore sga verrà corrisposto l'importo massimo di € 245,50 previsto nel progetto (rapportato alle ore effettivamente prestate) onnicomprensivo di ogni onere a carico del dipendente e dell'amministrazione, comunque il numero massimo di ore per lo svolgimento dell'attività è pari a 10.

Per il suddetto incarico dovrà:

- ✓ realizzare il piano degli acquisti;
- ✓ elaborare la gara di appalto e la predisposizione del prospetto comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore;
- ✓ svolgere tutta l'attività istruttoria necessaria all'acquisizione delle forniture;
- ✓ registrare, nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR;
- ✓ redigere i verbali relativi alla sua attività rapportandoli ad unità orarie;
- ✓ collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo;
- ✓ eseguire la rendicontazione come da linee guida dell'autorità di gestione;
- ✓ collaborare per tutti gli aspetti amministrativo gestionali nelle varie fasi inerenti la realizzazione del progetto in oggetto ivi compresi l'attività di pubblicità prevista nelle spese generali.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto.



Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa *Angela De Marchi*)