

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPrensIVO ALI' TERME
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via M. T. Federico, 98021 Ali' Terme (ME) tel./fax 0942 573219 - C.F. 97105820837
meic83700p@pec.istruzione.it - meic83700p@istruzione.it - www.icaliterme.edu.it

ISTITUTO COMPrensIVO DI ALI' TERME - -ALI' TERME
Prot. 0008718 del 15/07/2021
06 (Uscita)

Al DSGA All'Albo on line
Al sito web – sez. PON
Atti

CNP 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-118
CUP I48H18000650007

LETTERA DI INCARICO
PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 del
CCNL

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo Ali' Terme attua azioni nell'ambito 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). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.1.-*

*Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4395 del 09/03/2018 – Realizzazione di progettidi inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro **Inclusione e lotta al disagio II edizione.** Autorizzato dal M.I. IL 17/01/2020 prot. AOODGEFID-678*

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto,

LA DIRIGENTE SCOLASTICA Maria Elena Carbone

RESPONSABILE DELPROGETTO conferisce al DSGA Domenico Parisi, in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di Direttore SGA, l'incarico di Responsabile delle attività amministrativo – contabili necessarie alla realizzazione del progetto sopra indicato Il DSGA durante l'espletamento dell'incarico dovrà svolgere i seguenti compiti:

- I Partecipare al Gruppo Operativo di Progetto quale membro di diritto ogni qualvolta sia necessario (verifica e/o gestione dei piani finanziari)
- Iscrivere le somme nel programma annuale
- Curare la tenuta del registro del partitario
- Predisporre le nomine del personale interno e i contratti con i soggetti esterni
- Firmare insieme ad Dirigente Scolastico i Modelli CERT e REND, i modelli di Monitoraggio fisico (Dichiarazione di avvio e di conclusione)
- Custodire i Modelli CERT e REND
- Sovrintendere alle operazioni di archiviazione cartacea e digitale dei documenti
- Collaborare con il Coordinatore aree progettuali/Valutatore del Progetto per la rendicontazione on –line
- Organizzare operativamente il personale amministrativo per gli specifici compiti ad essi assegnati
- Sovrintendere alla compilazione dei registri di firma del personale amministrativo
- Verificare l’ammissibilità delle spese (pertinenti, effettive, comprovabili, cronologicamente compatibili, legittime, contabilizzate, contenute entro i limiti autorizzati)
- Svolgere i compiti ordinariamente connessi al ruolo di Direttore dei Servizi generali ed amministrativi per quanto riguarda le procedure del progetto autorizzato e non specificatamente previsti nella presente nomina

Il DSGA, per le prestazioni oggetto del presente incarico, sarà compensato per n.10 ore a modulo per un totale di 90 ore complessive L’ importo è commisurato alle ore extra orario, effettivamente prestate al costo di euro 18,50 al netto degli oneri previdenziali a carico dello Stato, così come previsto dalla Tabella 6 del CCNL vigente e rientranti nella quota afferente alla gestione del progetto, ed un importo finale L.S. di. 2.209,50

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell’Istituto dei fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Domenico Parisi

TIMBRO E FIRMA DS

Prof.ssa Maria Elena Carbone