



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO FABRIZIO DE ANDRE'

Via Fucini , 48 – 56026 S. Frediano a Settimo (Pisa) Tel. 050/740584 – Fax 050/748970

Codice Fiscale 81002920502 - E-mail: PIIC83900T@istruzione.it – web: www.istitutodeandre.gov.it



Prot. n.1299 c/24

San Frediano a Settimo, 11 aprile 2016

Alla DSGA
ANTONELLI Elisabetta
All'albo Sito Web
Agli Atti della Scuola

Oggetto: PON “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020:
Avviso AOODGEFID/9035 del 13/07/2015 LAN/WLAN. – Incarico per la gestione amministrativa contabile a supporto del Progetto PON 2015/2016 – 10.8.1.A1.- FESRPON – TO-2015-82 ;

CUP F56J15000800007 - CIG 554638802C

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota MIUR prot. 1718 del 15/01/2016 con cui è stato comunicato all’USR di competenza l’autorizzazione e l’impegno finanziario;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 136 del 01/09/2015 per l’inserimento nel PTOF delle attività per la realizzazione del Progetto PON 2015/2016 – 10.8.1.A1.- FESRPON – TO-2015-82 ;

Vista la delibera n.91 del Consiglio d’Istituto del 03/09/2015 per l’inserimento nel PTOF delle attività per la realizzazione del Progetto PON 2015/2016 – 10.8.1.A1.- FESRPON – TO-2015-82 ;

Vista la delibera del Consiglio d’Istituto n.123 del 12/02/2016 data d’iscrizione nel Programma Annuale 2016 del progetto PON 2015/2016 – 10.8.1.A1.- FESRPON – TO-2015-82 “Sviluppare una rete performante” di € 18.500,00 Entrate 4/1 e Uscite P75;

Visto l’avviso prot. 987B15 del 16/03/2016 per la selezione del Personale per la gestione amministrativa e contabile;

Visto il verbale della Commissione inerente le candidature presentate per la gestione amministrativa del Progetto PON 2015/2016 – 10.8.1.A1.- FESRPON – TO-2015-82 ;

CONFERISCE

Alla DSGA Antonelli Elisabetta nata a Pisa il 18/09/1956, in servizio presso questo Istituto

INCARICO

di responsabile della gestione amministrativa e contabile connessa alla realizzazione del progetto PON 10.8.A1-FESRPON-TO-2015 - 82 a.s. 2015/2016.

Per l’incarico conferito sarà liquidato un compenso quantificato in 7 ore di prestazione aggiuntiva



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO FABRIZIO DE ANDRE'

Via Fucini, 48 - 56026 S. Frediano a Settimo (Pisa) Tel. 050/740584 - Fax 050/748970

Codice Fiscale 81002920502 - E-mail: PIIC83900T@istruzione.it - web: www.istitutodeandre.gov.it



retribuita a € 18,50 l'ora (lordo dipendente), a valere sui fondi assegnati per il Progetto PON 10.8.A1 FESR PON-TO-2015 - 82 a.s. 2015/2016, calcolato secondo i parametri di cui alla Tabella 6 annessa al CCNL 2006/2009.

La S.V. curerà il progetto secondo quanto previsto dalla Circolare Miur.

Per il suddetto incarico dovrà:

- Collaborare alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico e in collaborazione con il progettista, mediante l'elaborazione della gara di appalto e la predisposizione del progetto comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore;
- Svolgere tutta l'attività istruttoria necessaria all'acquisizione delle forniture;
- Collaborare con il progettista per registrare, nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR;
- Supportare il progettista alla compilazione, nella medesima piattaforma telematica, delle matrici degli acquisti;
- Redigere i verbali relativi alla sua attività rapportandoli ad unità orarie;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il progettista per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- 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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Beatrice Lambertucci