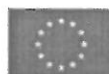




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel. 0964/82039

E-mail: [rcic826001@istruzione.it](mailto:rcic826001@istruzione.it) - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: [www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it](http://www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it)

Prot. n°1242/VIII.1

Caulonia, 12/02/2021

Alla Dirigente Scolastica dell'Istituto  
Alla DSGA

Sito web - Area Pubblicità Legale Amministrazione Trasparente  
Sito web-Area PON FSE Avviso n. 19146

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DS e DSGA PER DIREZIONE E COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO**

*Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici prot. n. 19146 del 06/07/2020.*

**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 – Fondo di Rotazione (FdR) Azione 10.2 - Obiettivo Specifico: Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.**

**Azione 10.2 - Obiettivo Specifico: Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.**

Sotto-azione (PROGETTO)	Tipo di intervento
10.2.2A Competenze di base	10.2.2 Acquisizione supporti didattici disciplinari.

Titolo progetto: Oltre il libro: il sapere nel device

CUP: G17C20000260006

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2020-215 Importo: €. 14.117,64

## ***La Dirigente Scolastica***

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento;
- 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 D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO** il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- VISTO** il Codice di comportamento del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca approvato con D.M. n. 525 del 30 giugno 2014.;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014 recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** il D.I. 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTA** la nota Prot. 28321 del 10.09.2020 di autorizzazione progetto:  
*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 e anche tramite percorsi on-line.*
- VISTA** la nota prot. n° 7044 del 29.05.2020 dell’USR Calabria con la quale si concede formale autorizzazione ai dirigenti per lo svolgimento di attività aggiuntive di direzione e coordinamento, a titolo oneroso, all’interno dei progetti FSE ricadenti nell’anno scolastico 2020/2021
- VISTO** il Progetto dal titolo “Oltre il libro: il sapere nel device” deliberato dagli OO.CC.
- VISTA** la circolare AOODGEFID n. 31732 del 25/07/2017, “Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588”;
- VISTO** il Decreto della Dirigente Scolastica provvedimento n. 28 del 14/11/2020 di assunzione a bilancio del finanziamento PON FSE Avviso n. 19146/2020;
- VISTE** le vigenti norme sulla gestione dei Fondi Europei elencate nelle linee guida dei fondi strutturali “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” - Versione 2.0 - ottobre 2020.” prot. n. 29583 del 09/10/2020;
- CONSIDERATO** che per la realizzazione del piano integrato di cui sopra è necessario effettuare attività di direzione e coordinamento;
- CONSIDERATO** che si intende coinvolgere il Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l’organizzazione del progetto;
- CONSIDERATO** che si intende coinvolgere il DSGA dell’istituto per l’attuazione e la gestione amministrativo-contabile del progetto;

**VERIFICATO** che gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, in ragione del loro specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione (cfr. pag. 40, Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014- 2020, ed. 2018);

## DECRETA

### Art.1

in riferimento al progetto in questione, l'affidamento dell'incarico di direzione, coordinamento e organizzazione al Dirigente Scolastico e dell'incarico di attuazione e gestione amministrativo-contabile al DSGA dell'Istituto. Per lo svolgimento di tali incarichi, i soggetti nominati riceveranno:

- il Dirigente Scolastico un compenso orario lordo stato di €. 33,21 per un totale di €. 513,87 pari a ore n. 15,47;

- il DSGA un compenso orario lordo stato di €. 24,54 per un totale di €. 499,98 pari a ore n. 20,37;

in linea con quanto indicato dalla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009. Il tutto per un ammontare massimo complessivo pari ad Euro 1013,85 onnicomprensivi di tutte le ritenute di legge.

Tali importi trovano copertura nella quota prevista quali "spese organizzative e gestionali" del progetto. Le attività di cui sopra saranno svolte in orario extra curriculare e retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione, previa verifica delle ore svolte documentate dalle firme apposte su foglio presenza appositamente costituito.

### Art.2

I presenti incarichi si intendono, in tutto o in parte, decaduti in caso di chiusura anticipata del Progetto per cause non volontarie, sono pubblicati sul sito della scuola <https://www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it/> nell'Area di Pubblicità Legale, in Amministrazione Trasparente e in Area PON/FSE/Avviso n. 19146.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Lucia PAGANO

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature appears to be "Lucia Pagano".