

Prot.n.5712/1.1.d

Orvieto 25/06/2020

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ARTISTICA CLASSICA E PROFESSIONALE**
**P.ZZA CHAEN SNC - ORVIETO - 05018 - TR - 0763342878**  
**tris00200a@istruzione.it - tris00200a@pec.istruzione.it**

CUP: B42G20000940007

**Oggetto: INCARICO DSGA – ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE - PON-FESR “Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.**

**Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10478 del 06.05.2020 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6m- “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10478 del 06/05/2020 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse II Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – Azione 10.8.6 “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”;
- VISTA** la Nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione. prot. n°AOODGEFID-11318 del 22/5/2020 per il progetto : “Smart Class in via Roma” codice di progetto 10.8.6C-FESRPON-UM-2020-1;
- VISTO** il decreto dirigenziale di formale assunzione in Bilancio di cui al prot. n. 5529 del 19.06.2020;
- VISTE** le linee attuative del Nuovo Codice Appalti emesse dall'ANAC relative alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;
- RILEVATA** la necessità di individuare le figure cui affidare l'attività per la Gestione Amministrativa e Contabile del progetto;
- RITENUTO** che la figura del D.S.G.A. può attendere a tale funzione

**INCARICA**

Il Direttore SGA **BOCCHINO TIZIANA** quale Responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto PON 10.8.6C-FESRPON-UM-2020-1 “Smart Class in via Roma..

Il D.S.G.A. è responsabile, con il Dirigente Scolastico, delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

Il D.S.G.A. durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

- Tutti gli atti amministrativo-contabili;
- Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- L'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 40 del D.L. 129/2018;
- La predisposizione dei contratti da stipulare;

- La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n.412/91 e Circolari applicative);
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Il Direttore D.S.G.A. svolgerà tali prestazioni a titolo gratuito

Per accettazione

DSGA Tiziana Bocchino

---

IL Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Cristiana Casaburo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa