



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "VIA MAFFUCCI"

Cod. Mecc. MIIC8FP00T - C.F. 97667360156

e-mail: [miic8fp00t@istruzione.it](mailto:miic8fp00t@istruzione.it) pec: [miic8fp00t@pec.istruzione.it](mailto:miic8fp00t@pec.istruzione.it)

Scuola Secondaria Primo Grado Via Maffucci, 60 - 20158 MILANO

☎02/88447160 – 02/88447164 fax

Scuola Primaria "M. Curie" Via Guicciardi, 1 - 20158 MILANO

☎02/88446931 – 02/39320412 fax

Scuola Primaria "G. Leopardi" V.le Bodio, 22 - 20158 MILANO

☎02/88446840 – 02/88446842 fax

Agli atti, al sito web  
Al Sito Fondi strutturali  
Al Dsga, Gianluca Begnini

### **OGGETTO: Incarico al Dsga**

**Per la Scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento, Obiettivo 10.8**

**PON FESR, Codice autorizzazione: 10.8.6A-FESR PON-LO-2020-142**

**CUP E42G20000750007**

### **Il Dirigente Scolastico**

- **Visto** l'Avviso Miur Prot. AODGEFID 4878 del 17/04/2020;
- **Vista la Nota Miur Prot. AODGEFID 10448 del 05/05/2020 di autorizzazione del progetto protocollata in data 11/05/2020 n.901 VI.1;**
- **Visto** il decreto di assunzione al bilancio relativi ai finanziamenti in oggetto (Prot. N. 903/VI.1 del 11/05/2020);
- **Visto** il CCNL del Comparto Scuola vigente;
- **Preso Atto** che nell'ambito del progetto sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione, riguardanti compensi per il personale per l'attività di amministrativo-contabili e di generale gestione del progetto;
- **Lette le Linee Guida vigenti,**

### **DETERMINA**

di conferire al sig. Gianluca Begnini, in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di D.S.G.A., l'incarico di Responsabile delle attività amm.vo-contabili e gestionali necessarie alla realizzazione del progetto n in oggetto.

Il Direttore Amm.vo è responsabile, con il Dirigente Scolastico, delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

Il Direttore Amministrativo durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare e/o eseguire:

- gli atti amministrativo contabili;
- i pagamenti inerenti le attività dei piani integrati;
- gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili;
- la predisposizione degli atti relativi agli acquisti ed agli incarichi;

- le attività di predisposizione e gestione di avvisi di reclutamento;
- l'aggiornamento delle piattaforma SIF2020 e GPU;
- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei Pon, per la parte contabile;
- collaborare con il Progettista ed il Dirigente nelle attività loro demandate.

Il Direttore Amm.vo, per le prestazioni oggetto del presente incarico, sarà compensato come di seguito specificato:

importo orario di Euro 24,55 lordo stato, commisurato alle ore extra orario effettivamente prestate, *per massime 21h, 30m, per un totale di € 527,83 L.S.*

*Le ore di servizio effettivamente prestate saranno retribuite solo se documentate da verbali e/o registri od altra documentazione probante che saranno versati in atti PON al termine dell'incarico, unitamente a tutta la documentazione eventualmente prodotta.*

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

La presente Determinazione Dirigenziale è immediatamente esecutiva.

**Il  
Dirigente  
Scolastico**  
*Dott.ssa  
Laura  
Barbirato*

Firma autografa omessa ai  
sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n.  
39/1993

Per accettazione dell'incarico

**II DSGA**  
*Gianluca  
Begnini*

Firma autografa omessa ai  
sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n.  
39/1993