



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 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 (FSE-FESR)



### Istituto Tecnico Statale – G. Marconi Penne

C.so dei Vestini 86 Penne(PE) – Tel.+39 0858279688 – Cod. Mecc. PETD03000D  
Cod. Fisc. 80005810686 – Cod. Univoco Fatturazione Elettronica: UFEHE8  
Email: petd03000d@istruzione.it – Pec: [petd03000d@pec.istruzione.it](mailto:petd03000d@pec.istruzione.it)  
sito: [www.istitutomarconi-penne.gov.it](http://www.istitutomarconi-penne.gov.it)

Identificativo progetto:10.8.1.B1-FSC-AB-2018-27 CUP assegnato al progetto:**E17D17000030007**

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI – "G. MARCONI" – PENNE  
Prot. 0003358 del 18/12/2018  
04-05 (Uscita)

Penne, 18.12.2018

**Oggetto: Incarico al DSGA per attività di supporto per la gestione amministrativo-contabile**

Il Dirigente Scolastico

**VISTO** l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 del MIUR avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze a ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di laboratori per lo sviluppo delle competenze di base e di laboratori professionalizzanti in chiave digitale. Asse II Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave- sotto-azione 10.8.1.B1 "laboratori per lo sviluppo delle competenze di base";

**VISTA** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 - Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e Allegati e successivo aggiornamento prot.n. 31732 del 25.07.2017;

**VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/9856 del 19.04.2018 di pubblicazione delle graduatorie regionali definitive delle proposte progettuali approvate;

**VISTA** la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/9922 del 20.04.2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica con codice “10.8.1.B1-FSC-AB-2018-27”;

**VISTA** la variazione di bilancio prot. N. 1616 del 17/05/2018 con la quale il progetto è stato inserito nel bilancio 2018 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10/05/2018 verbale 335;

**RILEVATA** la necessità di individuare una figura cui affidare attività di coordinamento e gestione amministrativo-contabile del progetto avente identificativo 10.8.1.B1-FSC-AB-2018-27;

**RITENUTO** che la figura del D.S.G.A. possa attendere a tali funzioni;

### DETERMINA

di nominare il D.S.G.A. Vitale Salvatore Rocco persona atta ad espletare le funzioni di coordinamento e supporto amministrativo-contabile nella gestione del progetto di cui all'identificativo 10.8.1.B1-FSC-AB-2018-27. Le principali attività poste in capo alla presente figura saranno le seguenti:

- Predisposizione in collaborazione con il Dirigente di tutti gli elaborati tecnici di gara, propedeutici alla realizzazione del progetto (bando di gara, lettera d'invito, richiesta preventivo, capitolato tecnico, ecc.);
- Controllo sulla corretta esecuzione e realizzazione degli interventi previsti dal progetto;
- Verifica sulla rispondenza della componentistica e del materiale utilizzato rispetto a quanto previsto negli

atti di gara;

- Coordinamento degli interventi previsti nel progetto affinché gli stessi rispettino la temporizzazione prefissata assicurandone l'attività;
- Coordinamento nell'inserimento dei dati nel sistema di monitoraggio e gestione affinché gli stessi siano coerenti e completi;
- Responsabilità sull'integrità della documentazione;
- Cura dell'attuazione del cronogramma delle attività;
- Attuazione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, delle misure necessarie finalizzate ad assicurare la regolare realizzazione di quanto previsto in fase progettuale;

I costi relativi all'attività di personale interno, dovranno essere rapportate a costi unitari e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di lavoro. Esse dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbali, ecc.).

-

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Prof.ssa Eleonora DELL'OSO)**

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