



Istituto Comprensivo Statale  
"Gerardo Sasso"  
Piazza Spirito Santo, 9 – 84011 Amalfi (Sa)

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. SASSO"-AMALFI  
Prot. 0001147 del 28/03/2024  
VII (Uscita)

Dsga dott.<sup>ssa</sup> Maria Rosaria Mauro  
Atti-Albo-Sito Web

Oggetto: LETTERA INCARICO GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD". Avviso per adesione all'iniziativa.

CUP: D34D23005110001

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-450

Titolo Progetto: "Parole in gioco"

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- PREMESSO** che questo istituto attua azione nell'ambito del progetto sopra descritto;
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi, la responsabilità dell'esecuzione è affidata al Dirigente Scolastico, in qualità di RUP;
- CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale ed amministrativa appartiene all'Istituzione Scolastica, autorizzata a svolgere il progetto di formazione e, che il responsabile del progetto è il Dirigente Scolastico pro tempore;
- RILEVATA** la necessità di individuare una figura a cui affidare l'attività di gestione amministrativo-contabile;
- RITENUTO** che la figura del dsga possa attendere a tali funzioni;
- PRESO ATTO** delle delibere degli organi collegiali;
- PRESO ATTO** che, nell'ambito del progetto autorizzato, sono previste spese funzionali alla gestione e all'attuazione dello stesso;

## CONFERISCE

alla dott.<sup>ssa</sup> **Mauro Maria Rosaria** l'incarico di responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto summenzionato, per i due moduli autorizzati.

Durante l'espletamento dell'incarico, che dovrà essere svolto in orario aggiuntivo a quello di servizio, dovrà gestire:

- tutti gli atti amministrativo-contabili;
- tutti i pagamenti inerenti alle attività del progetto;
- tutti gli adempimenti contribuiti-fiscali;
- gli atti relativi alla predisposizione delle lettere di incarico da stipulare;

- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione Pon;
- la predisposizione delle Cert e delle Rend su SIF.

In applicazione delle vigenti tariffe contrattuali, l'impegno è quantificato in n. **26** (ventisei) ore retribuite ciascuna con tariffa omnicomprensiva di € **27,00**

Poiché la remunerazione rientra nell'ambito delle **spese di gestione** (il cui importo reale dipende direttamente dall'effettiva frequenza dei partecipanti), qualora in sede di consuntivo si accerti una situazione d'incapienza, si disporrà la riduzione dei compensi spettanti a tutto il personale coinvolto nella misura percentuale necessaria a ripristinare la compatibilità finanziaria.

La liquidazione del compenso avverrà alla conclusione delle attività a seguito dell'effettiva erogazione, da parte delle autorità competenti, del finanziamento assegnato alla scuola.

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo istituzionale e pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione.

Per accettazione



La Dirigente Scolastica  
Prof.<sup>ssa</sup> Franca Masi

*documento firmato digitalmente*