



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)

I. C. "T. CONFALONIERI" - NAPOLI  
Prot. 0001004 del 02/02/2022  
(Uscita)

**Ministero dell' Istruzione**

**Istituto Comprensivo Statale Teresa Confalonieri**

Vico San Severino n.27 – Vico Santi Filippo e Giacomo - **80138 NAPOLI**

Tel /Fax 081 5517035 – 081 5514798 Codice Fiscale 80058820632 e.mail: [naic89900v@istruzione.it](mailto:naic89900v@istruzione.it)  
posta certificata: [naic89900v@pec.istruzione.it](mailto:naic89900v@pec.istruzione.it) sito web: [www.confalonierinapoli.it](http://www.confalonierinapoli.it)

Al Direttore S.G.A.  
Nunziata Roberta  
- ALBO  
- Agli ATTI

**INCARICO DSGA – ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE - PON-FESR**  
"Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" -Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia –Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici". Avviso pubblico n.20480 del 20/07/2021

**CUP B69J21007080006 Progetto 13.1.1A-FESRPON-CA-2021-615**

## **DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

**VISTO** il Decreto Legislativo n° 165 del 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche", e ss.mm.ii.;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale(FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** L'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n° 129 del 28 agosto 2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

**VISTA** la lettera di autorizzazione prot. n. AOODGEFID – 0040055 del 14/10/2021 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

**CONSIDERATE** le delibera del Consiglio d'Istituto del 01/12/2021 e del Collegio dei Docenti del 29/11/2021 che autorizzano alla partecipazione all'avviso n. 20480 del 20/07/2021 che, all'art. 5 punto 6, precisa che le deliberazioni possono essere acquisite anche in una fase successiva alla partecipazione, visto il particolare periodo emergenziale;

**VISTO** il Decreto di formale assunzione in bilancio 2021 prot. n° 9226 del 27/12/2021;

## **INCARICA**

La dott.ssa Roberta Nunziata, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore SGA, quale Responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto PON 13.I.2A-FESRPN-CA-2021-615

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

Il Direttore Amministrativo 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.I. 129/2018;
- Collaborare alla predisposizione dei contratti da stipulare con il Dirigente Scolastico;

Per lo svolgimento di tali attività la S.V. riceverà un compenso orario di € 18,50 (lordo dipendente) per n. 13,5 ore totali, per un ammontare massimo complessivo di € 249,75 lordo dipendente, onnicomprensive degli oneri a carico del dipendente. Il compenso sarà commisurato all'attività svolta ed alle ore effettivamente rese. La presente nomina ha validità fino al completo espletamento dell'incarico, alla fine dell'incarico, è fatto obbligo di presentare report dell'attività (time sheet che si allega).

**Il Dirigente Scolastico**  
*Francesco Fuschillo*  
Firmato digitalmente