



**Istituto Professionale di Stato per i Servizi  
Alberghieri e della Ristorazione**

*"Giovanni Marchitelli"*

Via Roma, 22/bis - 66047 VILLA SANTA MARIA (CH) - C.F. 81001840693

Centralino 0872.944422 - Fax 0872-940561

CHRH01000N@istruzione.it – CHRH01000N@pec.istruzione.it –

www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

I.P.S.S.A.R. "G. Marchitelli"

Prot. 0002602 del 11/03/2022

VI-1 (Uscita)

Agli Atti

All'Abo on line

Al sito web dell'istituto

Al Dsga Labate Teresa

**OGGETTO: Decreto incarico DSGA per direzione amministrativa del Progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**

**Codice Identificativo Progetto: 13.1.2A-FESRPON-AB-2022-10**

**CUP: F69J21013150001**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma annuale E.F.2022;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 219 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- VISTI** i seguenti Regolamenti (CE) 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** il PON programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- VISTA** l'autorizzazione del all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU.";

**VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio relativo al progetto in oggetto;

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante « Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

**VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dal D.L. 21 ottobre 2021, n.146;

**VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;

**PRESO ATTO** della necessità di individuare una unità di personale amministrativo cui affidare la gestione amministrativo – contabile del progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";

**RITENUTO** che la figura del DSGA possa attendere a tale funzione;

## **DECRETA**

di conferire alla Sig.ra Labate Teresa, in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi, l'incarico di responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

Il DSGA, durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare l'espletamento di:

1. Tutti gli atti amministrativo-contabili;
2. Tutti i pagamenti inerenti le attività di progetto;
3. Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
4. La predisposizione dei contratti da stipulare;
5. La rendicontazione e certificazione delle spese effettuate
6. L'archiviazione di tutta la documentazione di progetto.

7. Ogni altro adempimento connesso alla realizzazione del progetto.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino a conclusione del progetto ““Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” e prevede la prestazione di un massimo di 33,10 (trentatre/10) ore da retribuire ad € 24,55 (ventiquattro/55) orarie lordo stato.

Il compenso sarà erogato per le ore effettivamente svolte. L’effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata dal timesheet. I pagamenti, comunque pattuiti, sono subordinati all’effettiva erogazione dei fondi appositamente stanziati e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all’Istituzione scolastica. La remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfettario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestate. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

Tutte le informazioni e i documenti relativi al suddetto progetto saranno pubblicati in apposita sezione sul sito della scuola [www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it](http://www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it) e, ai sensi della normativa sulla trasparenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO