



Istituto Superiore "E. Fermi"
Istituto Tecnico Settore Tecnologico - Liceo Scientifico delle Scienze Applicate
Strada Spolverina, 5 - 46100 MANTOVA - tel:0376 262675
Cod.Fiscale: 80016570204 web: www.fermimn.edu.it
mnis01100e@istruzione.it - mnis01100e@pec.istruzione.it



Prot. (vedi segnatura)

Mantova, (vedi segnatura)

Alla Dsga Casella Milena
Sede

Oggetto: Nomina DSGA Casella Milena - **Programma Operativo Nazionale 2014-2020.**

Codice Nazionale: 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-34 CUP: G65B17000720007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso pubblico n. 4427 del 02/05/2017 che fa riferimento al quadro di azioni finalizzate al potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico. Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" per il periodo di programmazione 2014-2020;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 195 del 19/06/2017 di adesione al progetto suddetto;
ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione degli Assistenti Amministrativi per la realizzazione delle attività amministrativo-contabili previste dal progetto PON in oggetto;
SENTITA la disponibilità dell'interessata a svolgere i servizi amministrativi per le attività previste nell'ambito del PON richiamato in oggetto;

CONFERISCE

1. al DSGA Milena Casella in servizio presso questa istituzione scolastica "Responsabile amministrativo-contabile" le attività di realizzazione dei progetti PON FSE In particolare il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi è responsabile con il Dirigente Scolastico delle attività amministrativo-contabile e 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.29 del D.l. 44/2001
 - coordinamento del Personale ATA coinvolto predisponendo apposito calendario.
 2. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo.
 3. Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio.
- Tale provvedimento viene reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.fermimn.edu.it

Il Dirigente Scolastico
Daniele Morandini