



**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-2018-298 CUP: G67I18001060007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Nota autorizzativa M. I. U. R. prot. n AOODGEFID/23108 del 12/07/2018 con oggetto: : Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. Autorizzazione progetti.

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 229 del 26/09/2018 di assunzione formale del progetto a bilancio sul progetto “Coprogettare Alternanza collaborativa per la cittadinanza globale”

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.I. 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](http://www.fermimn.edu.it)

Il Dirigente Scolastico  
Daniele Morandini