



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE N.10
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPPIO TRAIANO"
Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319301
E-mail rmic83600p@istruzione.it - rmic83600p@pec.istruzione.it - www.ictraiano.edu.it
C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P
Codice IPA: istsc_rmic83600p Codice F.E.: UFR4MA

AL DSGA ANTONINO CASTIGLIONE
SITO WEB – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OGGETTO: Progetto 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 - Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”. **CONFERIMENTO INCARICO DI GESTIONE ED ATTUAZIONE DEL PROGETTO.**

PON:13.1.2A-FESR PON-LA-2021-546

CUP: B89J21022020006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico MIUR n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 “Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” - a valere sul PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU - Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

VISTA la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e dell’impegno di spesa per questa Istituzione Scolastica, di € 77.336,66;

VISTE le Linee Guida dell’Autorità di gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014/2020;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 27/10/2021 con la quale è stato approvato il P.T.O.P. per gli anni scolastici 21/22 e triennio 2022-2025;

VISTO il decreto di assunzione a Bilancio prot. n. 0018957/C24 del 11/11/2021;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 9 del 23/11/2022 di approvazione del programma Annuale dell’Esercizio Finanziario 2022

CONSIDERATO CHE l’iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede la verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;

CONSIDERATA la disponibilità del DSGA dell’Istituto ad assumere l’incarico di gestione ed attuazione del progetto;

IN OSSERVANZA delle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione»;

CONFERISCE

al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Antonino Castiglione , nato a Bronte (CT) il, 04/01/1961 in servizio presso l’istituto Marco Ulpio Traiano , l’incarico di gestione ed attuazione per tutte le attività di natura amministrativa, organizzativa e contabile, nell’ambito del PON di cui all’Avviso AOODGEFID/28966 del 6 settembre 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. Asse II – infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V- Priorità d’ investimento: 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e organizzazione”

ART.1 - ATTIVITA’ COMPRESSE NELL’ INCARICO

Nello specifico costituiscono oggetto del presente incarico le seguenti attività:

- iscrizione nel Programma Annuale della somma autorizzata;
- richiesta CUP e GIG;
- predisposizione, protocollazione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla selezione del personale interno/esterno coinvolto nella realizzazione dell’intervento;
- predisposizione, protocollazione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alle procedure di acquisto delle forniture;
- verifica della piena corrispondenza tra le attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell’offerta e quelle fornite;
- collaborazione con il DS, con il progettista e con il collaudatore;
- predisposizione e conservazione della documentazione contabile, ivi compresa ogni attività preparatoria alla liquidazione dei compensi al personale;
- inserimento della documentazione necessaria nelle piattaforme ministeriale di gestione degli interventi GPU e SIF 2020;
- certificazione delle spese;
- rendicontazione delle spese;

- ogni altra attività non compresa nella precedente elencazione e necessaria alla realizzazione e chiusura del progetto.

Art.2 – PERIODO DI SVOLGIMENTO

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del progetto medesimo.

Art.3 - COMPENSO PREVISTO

Per il suddetto incarico, che svolgerà oltre il normale impegno istituzionale, sarà riconosciuto un compenso orario lordo di € 24,55 comprensivo degli oneri a carico dello Stato, per le ore effettivamente svolte fino ad un massimo di 40 ore, per una retribuzione totale di € 982,00 lordo stato.

La remunerazione avverrà dopo la conclusione della prestazione e dietro presentazione di apposito Registro (timesheet) indicante le ore svolte, sottoscritto dall'incaricato.

Il presente incarico viene notificato all'interessato e reso pubblico mediante pubblicazione sul sito Web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Silvia Riparbelli