



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



Istituto Comprensivo Castelverde

www.iccastelverderoma.edu.it



Via Massa di San Giuliano, 131 – 00132 ROMA Tel. 06 455 90 500
PEO: rmic8cp00e@istruzione.it - PEC: rmic8cp00e@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: RMIC8CP00E Codice fiscale: 97616500589
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: UFEHD1

Alla Sig.ra Bovenzi Claudia
Al sito web

C.I.P. 10.2.2A-FSEPON-LA-2020-266 CUP: C81D20000490006

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DSGA – ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE -
PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 del CCNL

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo Castelverde attua azioni nell'ambito del progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola –competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 17/12/2020 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. ;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n.23 del 10/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per il DSGA per l'attività di coordinamento e gestione del progetto, ivi comprese le attività connesse alla stesura, degli incarichi al personale, della

lettera d'invito, della gestione dei preventivi, del capitolato tecnico, del contratto alla Ditta aggiudicataria, della verifica dei requisiti di quest'ultima, della gestione della GPU nel portale **PRESO ATTO**: delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO NOMINA

Bovenzi Claudia Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi, quale Responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto PON 10.2.2A-FSEPON-LA-2020-266

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

Il Direttore Amm.vo durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

- Tutti gli sulla piattaforma GPU
- 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;
- La predisposizione dei contratti da stipulare;
- La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n.412/91 e Circolari applicative);
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.
- La rendicontazione e la certificazione in area Sidi.

Il Direttore Amm.vo per le prestazioni oggetto del presente incarico sarà compensato come di seguito specificato:

ATTIVITA' DI SUPPORTO GESTIONALE 20 ore retribuite a € 24,55 l'ora (importo al Lordo Stato) così come previsto dalla Tab. 6 del CCNL vigente.

ATTIVITA' DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA 20 ore retribuite a € 24,55 l'ora (importo al Lordo Stato) così come previsto dalla Tab. 6 del CCNL vigente.

L'importo previsto è quantificato in ore in quanto, per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari, ma tutto deve essere parametrato in ore

FIRMA PER ACCETTAZIONE
Dsga Bovenzi Claudia

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Cipollini
Firma autografa omessa ai sensi degli artt. 3, comma 2°,
del d.lgs. n. 39 del 1993 e 47 del d.lgs. n. 82 del 2005.