



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO
"VIA BOCCIONI"

Sede Legale: Via U. Boccioni, 12- 00197 Roma ☎ 06 8082153
II Municipio

Sede Operativa: via Lovanio, 13- 00198 Roma ☎ 068553209-☎068845025
Distretto 10° - Codice Scuola RMIC8D7005
Codice Univoco Ufficio UFR6KU



CUP I89J21017090006

Al Direttore S.G.A
Dr.ssa Claudia Trequatrini

All'albo on-line
Agli Atti

OGGETTO: INCARICO DSGA – ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE - PON-FESR Obiettivo Specifico 13.1 – Azione 13.1.2 – “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Sotto-azione 13.1.2A - CODICE PROGETTO 13.1.2A-FESR PON-LA-2022-14.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che

- il Ministero dell'Istruzione ha pubblicato l'Avviso prot.n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione, rivolto alle Istituzioni scolastiche statali; nell’ambito del 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.i - (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”;
- il Ministero dell'Istruzione ha pubblicato l'Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43830 dell’11 novembre 2021;
- con nota MIUR Prot. n° AOODGEFID/18 del 03/01/2022, è stato autorizzato il Progetto **FESR - Obiettivo Specifico 13.1 – Azione 13.1.2A dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”** – proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari ad Euro 64.204,04**;
- **VISTE** le linee attuative del Nuovo Codice Appalti emesse dall’ANAC relative alle procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO

"VIA BOCCIONI"

Sede Legale: Via U. Boccioni, 12- 00197 Roma ☎ 06 8082153

Il Municipio

Sede Operativa: via Lovanio, 13- 00198 Roma ☎ 068553209-☎068845025

Distretto 10° - Codice Scuola RMIC8D7005

Codice Univoco Ufficio UFR6KU



- **VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;
- **VISTE** le indicazioni del Ministero dell'Istruzione per la realizzazione degli interventi;
- **CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'Istituzione Scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile unico del progetto è il Dirigente Scolastico;
- **PRESO ATTO** della necessità di un supporto amministrativo gestionale per lo sviluppo e la conclusione del progetto stesso;

INCARICA

la Dr.ssa **Claudia Trequatrini**, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore SGA, quale Responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto **PON 13.1.2A-FESR PON-LA-2022-14**.

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

Il Direttore Amministrativo, durante l'espletamento dell'incarico, dovrà occuparsi di:

- tutti gli atti amministrativo-contabili;
- tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- aggiornare i documenti contabili di cui all'art. 40 del D.I. 129/2018;
- predisporre i contratti da stipulare;
- gestire i contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici;
- acquisire i documenti;
- tenere gli atti amministrativo-contabili.

L'attività, svolta al di fuori del normale orario di servizio, è quantificata in n. 45 ore pagate secondo il CCNL ad euro 18,50 Lordo Dipendente (ovvero euro 24,55 Lordo Stato), per un totale di € 1.104,75 Lordo Stato, tenuto conto di ogni ritenuta, imposta o onere previsto per legge.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino al 31/12/2022.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Matilde Nanni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39 del 12/02/1993

per Accettazione

IL DSGA

Dott.ssa Claudia Trequatrini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39 del 12/02/1993