



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani
PILLOLE DI INIZIATIVA E RISERVA

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ILARIA ALPI

Via Vitulanese, 48 Montesarchio (BN)

Segreteria tel. 0824834094

bnic855006@istruzione.it

bnic855006@pec.istruzione.it

www.icalpimontesarchio.edu.it

C. STATALE "ILARIA ALPI"
Prot. 0005338 del 14/09/2022
II (Uscita)

CUP C79J21053770001

Al DSGA Gallo Giuseppe
Al Sito WEB Amministrazione Trasparente
ATTI

**NOMINA PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVO - CONTABILI
PROGETTO PNSD - PNRR**

"SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso pubblico n. AOODGEFID/10812 del 13/05/2021 rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per l'acquisto di "Spazi e strumenti digitali per le STEM." Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 20 luglio 2021, n. 201 e 6 ottobre 2021, n. 321. Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori".
- VISTA** la Nota autorizzativa M.I. prot. n° AOODGEFID/0043717 con oggetto: "Nota di Autorizzazione per l'attuazione del progetto" e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10812 del 13 maggio 2021, finalizzato all'acquisto di "Spazi e strumenti digitali per le STEM"
- VISTO** la nota di autorizzazione per l'attuazione del progetto prot. n. 43717 del 10/11/2021;
- VISTO** il Programma Annuale E.F. 2021 approvato con delibera nr.9 dell'01/02/2021;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 AGOSTO 2018 N. 129, concernente Nuovo Regolamento Amministrativo Contabile;
- VISTO** il Decreto di Assunzione al Bilancio prot. 8341 del 18/11/2021;

ACCERTATO che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o forme di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, con la propria attività istituzionale;

DETERMINA

di conferire al Sig. Giuseppe Gallo [REDACTED] C.F. GLLGPP66D23C557Y, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi, l'incarico di Responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto PNSD " SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM ".

Insieme al Dirigente Scolastico, il Direttore Amministrativo è responsabile delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

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

1. Tutti gli atti amministrativo-contabili;
2. Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
3. Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
4. L'aggiornamento dei documenti contabili;
5. La predisposizione dei contratti da stipulare;
6. La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n. 412/91 e Circolari applicative);
7. La rendicontazione e certificazione delle spese effettuate;
8. Inserimento della documentazione contabile e non nella piattaforma SIF2020 e nella piattaforma GPU Indire;
9. L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del progetto;
10. Ogni altro adempimento connesso alla realizzazione dei moduli del progetto.

Per le prestazioni lavorative oggetto del presente incarico il Direttore Amministrativo sarà compensato a € 24,55 l'ora (importo al Lordo Stato) pari a € 18,50 (lordo dipendente) così come previsto da tab.6 del CCNL vigente fino ad un massimo di ore 6 pari ad € 147,30 Lordo Stato.

L'importo previsto è quantificato in ore poiché per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari, ma tutto va parametrato in ore.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza.

Tutti i pagamenti testé descritti avranno seguito previa effettiva disponibilità da parte dell'Istituto degli appositi fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.


Il Dirigente Scolastico
Dot.ssa Ceglia Maria Grazia

Firma per accettazione

