



ISTITUTO COMPRENSIVO "S. GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)

Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10



*Educazione di
qualità, equa
ed inclusiva*

I. C. "S. G. BOSCO" PORTICO DI CASERTA
A96254D PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0002515 del 06/03/2022

VI (Uscita)

INCARICO PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Avviso pubblico nell'ambito del PNSD, Prot.n. 10812 del 13 maggio 2021, per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM

CUP: D69J21008030001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso pubblico nell'ambito del PNSD, Prot. 10812 del 13/05/2021, per "la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 34 del 30/06/2021 di approvazione della proposta di partecipazione all'avviso pubblico Prot.n. 10812 del 13 maggio 2021;
- VISTA** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica;
- VISTA** l'approvazione delle graduatorie Prot. n. 201 del 20/07/2021;
- VISTA** la nota autorizzativa Prot. n. 43717 del 10/11/2021;
- VISTA** la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato Prot. n. 8365 del 23/11/2021 per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2021;
- VISTO** il Decreto Prot. n. 2513 del 06/03/2022 con il quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
- CONSIDERATO** in particolare l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- VISTO** il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";



DETERMINA

di conferire alla Dott.ssa Mariagabriella Migliozi, 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.

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 progetto;
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;
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 **07 per un compenso massimo di € 171,85**.

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

(Prof.ssa Giuseppina Presutto)

Il documento è firmato digitalmente

*ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Firma per accettazione
