



Ministero dell'Istruzione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
**ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"**

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto  
C.F.97197210582 C.M. Rmic841006  
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357  
e-mail: Rmic841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it  
www.icgiovannipaoloi.edu.it

AI DSGA  
Dott.ssa Alessandra Magrone

**Oggetto: INCARICO DSGA per supporto Amministrativo-contabile** Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "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".

Titolo del progetto: "Crescere con le STEM"  
CUP :G89J21005700001

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante " Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/0010812 del 13 maggio 2021 per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM, inserito nell'ambito dell'azione #4 "Ambienti per la didattica digitale integrata" del PNSD;

**VISTA** la Candidatura presentata dell'Istituto Comprensivo Giovanni Paolo II del 26 MAGGIO 2021;

**VISTO** che il Ministero dell'Istruzione, con nota prot. n. AOODGEFID/0043717 del 10 Novembre 2021 , ha comunicato l'autorizzazione del progetto presentato per l'importo di € 16.000,00;

**RITENUTO** che la Dott.ssa Giuliana ATZENI, Dirigente dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;

**PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura, valutazione, verifiche etc. dei bandi ed incarichi al personale dalla lettera di invito, la gestione dei preventivi, contratti agli assegnatari e la gestione amministrativo-contabile e della gestione della piattaforma PNSD "Gestione azioni";

**VISTE** le specifiche competenze amministrativo contabili comprovate da titolo di studio nonché da esperienze professionali del DSGA;

**VISTA** la determina di individuazione del Dirigente scolastico ;

**ACQUISITA** la disponibilità dell'interessata;

### **CONFERISCE**

Al DSGA, Dott.ssa Alessandra Magrone, l'incarico della gestione amministrativo- contabile necessaria all'attuazione delle attività amministrativo-contabili del progetto STEM:

Il DSGA durante l'espletamento dell'incarico, dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi contabili relativi al progetto di cui all'oggetto, in particolare:

- partecipazione a riunioni organizzative e tecniche;
- pagamenti inerenti l'attività;
- adempimenti contributivi e fiscali;
- aggiornamento dei documenti contabili di cui al D.I. 129/20;
- predisposizione di contratti da stipulare;
- registrazione dei contratti all'anagrafe delle prestazioni;
- archiviazione e rendicontazione di tutta la documentazione relativa al progetto;

Le prestazioni oggetto del presente incarico sono imputate alla voce di costo "Spese organizzative e gestionali" e saranno retribuite per un totale di 16 ore con un compenso massimo onnicomprensivo di € 392,79 al lordo degli Oneri riflessi (€ 18,50 l'ora) come da tabella 6 del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo" annessa al CCNL 29/11/2007;

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Ai fini della liquidazione le ore effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro delle presenze (Time sheet) e dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio. Con la sottoscrizione del presente atto, il dipendente esprime il suo consenso al trattamento dei dati personali per fini inerenti l'attività oggetto della presente nomina ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii.

L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere la presente nomina qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato o per il mancato rispetto del soggetto incaricato degli obblighi previsti dalla presente nomina.

Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuliana Atzeni  
*Documento firmato digitalmente*  
*Ai sensi del CAD e norme ad esso connesse*