



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "Egnazio Danti"

Viale Danimarca,1 - 03011 Alatri-Tecchiena

☎ Presidenza 0775/327915 ☎ Segreteria 0775/327915

✉ fric80800q@istruzione.it -pec: fric80800q@pec.istruzione.it - Codice Fiscale 80010430603

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "EGNAZIO DANTI"-ALATRI - TECCHIENA
Prot. 0004308 del 22/05/2023
VI-2 (Uscita)

Oggetto: INCARICO PER ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI CONTABILI

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-LA-2023-23	IO+ TU = NOI CONOSCERTI PER CRESCERE	€ 5.082,00

Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FSEPON-LA-2023-23 **CUP:** G54C23000110007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la nota prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE)
- Visto il Progetto a tale scopo predisposto, denominato "IO+ TU = NOI CONOSCERTI PER CRESCERE", approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- Vista la trasmissione on-line, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all'Autorità di Gestione del Piano e l'invio della candidatura 1088198, generata dal sistema GPU e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico;
- Vista la nomina del RUP;

- 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 Decreto Interministeriale 129 del 28 Agosto 2018 e s.s.m.m.i.i., “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- Visto il DPR 275/99 concernente “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- Viste le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020”, “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” e i manuali operativi presenti sul sistema informativo GPU-SIF, nonché gli eventuali aggiornamenti che verranno comunicati dall’Autorità di Gestione;
- Visto le linee guida e norme di riferimento, i Complementi di programmazione ed i relativi regolamenti CE;
- Visto le delibere degli OO. CC.
- Visto i regolamenti (C.E.), n. 1083/2006 del 11/07/2006 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali e n. 1080/2006 del 05/07/2006 relativo al F.E.S.R.;
- Visto il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2023 approvato dal Consiglio di Istituto in data 17/02/2023 con delibera n. 2;
- Vista la necessità di affidare l’incarico per lo svolgimento di tutte le attività amministrativo contabili relative al progetto;
- Ritenuto che la figura del D.S.G.A. possa attendere a tale funzione;

CONFERISCE

alla D.S.G.A. Maria Rosaria Urso, l’incarico di curare gli adempimenti amministrativo-contabili del progetto **FSEPON-LA- 2023-23 NOTA ADESIONE 36723/2023 CUP: G54C23000110007**, per la durata del progetto stesso.

Il compenso massimo spettante è il seguente:

- n. 20 ore a € 18,50 Lordo dipendente - € 24,55 Lordo Stato

Le prestazioni per quanto in argomento, da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, sono imputate alla voce di costo Spese generali - Spese organizzative e gestionali, previste nell’ articolazione dei costi del Progetto di cui all’oggetto.

Secondo la seguente tabella:

NOMINATIVO	ATTIVITA' SVOLTA	€,	N.ORE	IMPORTO FORF. LORDO	F.C. 0,35%	INPDAP 8,80%	IMPONIBILE FISCALE	RITENUTE ERARIALI	NETTO	IRAP	INPDAP	TOTALE SPESA
------------	------------------	----	-------	---------------------	------------	--------------	--------------------	-------------------	-------	------	--------	--------------

URSO MARIA ROSARIA	GESTIONE CONTABILE	18,5	20	370,00	1,30	32,56	336,15	117,65	218,49	31,45	89,55	491,00
-----------------------	-----------------------	------	----	--------	------	-------	--------	--------	--------	-------	-------	---------------

Nell'ambito delle attività previste per il D.S.G.A. rientrano i seguenti compiti:

- collaborare con la ds per la stesura degli atti relativi ad esperto e tutor;
- assumere il finanziamento in contabilità e provvedere a tutte le scritture contabili, predisporre incarichi, pagare le competenze dovute a fornitori e al personale, rendicontare;
- in genere, tutte le azioni di supporto amministrativo/contabile,
- tenuta dei libri e della documentazione contabile
- Certificazione di spesa e Rendicontazione di spesa,
- archiviazione di tutta la documentazione della gestione del Piano secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione.

Le attività dovranno essere verbalizzate **sul registro istituito** a tale scopo che il dsга dovrà presentare per la rendicontazione (time sheet).

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico.

Nell'espletamento dell'incarico il D.S.G.A. è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni e del Regolamento UE GDPR 679/2016, i dati personali forniti dal DSGA e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza.

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Frosinone.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Raffaella Carrubba

Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005