

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO ALESSANDRO MANZONI</p> <p>Corso Marconi, 28 – 10125 Torino Tel. 011 6699446</p> <p>toic81900c@istruzione.it– toic81900c@pec.istruzione.itSito: www.toicmanzoni.edu.it</p> <p>Codice fiscale 97602020014 Codice univoco UFW7CD Codice meccanografico TOIC81900C</p>	
---	---	---

Prot. ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. - TORINO - MANZONI-TORINO
Data Prot. 0001365 del 09/02/2022
(Uscita)

Agli atti

OGGETTO: Lettera di incarico del Direttore SGA per la prestazione di attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 51 del CCNL

Codice identificativo del progetto: 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-339
CUP: C19J21036270006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 "Digital board: per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Fondi Strutturali Europei – 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: 13i - (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";

- VISTA** la candidatura presentata dall'Istituto scolastico n. 1064067 prot. n. 6809 dell'8.09.2021;
- VISTA** la lettera di autorizzazione, nota MI prot. n. 0042550 del 02.11.2021 della proposta progettuale di questa Istituzione scolastica nell'ambito della programmazione di cui sopra;
- VISTA** la delibera n. 27 di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti in seno al verbale n. 3 del 07/12/2021, prot. n. 1131 del 02/02/2022 e la delibera n. 7 del Consiglio di Istituto in seno al verbale n. 1 del 15/12/2021 prot. n. 446 del 17/01/2022;
- VISTA** la nota M.I. prot. n° AOODGEFID/0042550 del 2.11.2021 relativa all'autorizzazione del Progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" con codice identificativo **13.1.2A-FESRPN-PI-2021-339** con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 46.693,82.
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 22/12/2020 concernente l'approvazione del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2021;
- VISTA** l'assunzione a bilancio del finanziamento, prot. n. 10833 del 9.11.2021, da parte del Dirigente Scolastico;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO** il D.I. 129 del 28/08/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** la necessità di nominare un incaricato per gli adempimenti di natura amministrativo-contabile necessari per la realizzazione dell'intero progetto;
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;
- CONSIDERATA** la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa in capo all'istituzione scolastica cui per l'attuazione dell'intero progetto e delle ore di impegno necessarie per il corretto realizzo;

INCARICA

L'Avv. **Alessandra Guccione**, in qualità di Direttore dei servizi generali ed amministrativi, in servizio presso questa Istituzione Scolastica quale Responsabile delle attività amministrativo-contabili che saranno prodotte per la realizzazione del seguente Progetto PON FESR:

SOTTOAZIONE	PROGETTO	TITOLO	IMPORTO AUTORIZZATO
13.1.2A	13.1.2A-FESRPN-PI- 2021-339	PON Digital Board – dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	€ 46.693,82

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi è responsabile, con il Dirigente Scolastico, delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

Il Direttore S.G.A. durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

- tutti gli atti amministrativo - contabili;
- tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili;
- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi si obbliga a svolgere le prestazioni oggetto del presente incarico, che verranno compensate come di seguito specificato.

Lo svolgimento dell'incarico prevede la prestazione di ore eccedenti l'orario di servizio, anche in modalità agile, ed a fronte dell'attività effettivamente svolta ed appositamente documentata, è previsto un compenso pari a euro 24,55 lordo stato ad ora lavorativa, per un importo complessivo massimo rientrante nelle spese organizzative e gestionali.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate da verbali che saranno conservati tra gli atti amministrativi del progetto presso l'ufficio di segreteria al termine dell'incarico.

Torino 09.02.2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosa Maria Falanga
(firmato digitalmente)