



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ILARIA ALPI

Via Vitulanese, 48 Montesarchio (BN)

Segreteria tel. 0824834094

C.F. 92057670629

bnic855006@istruzione.it

bnic855006@pec.istruzione.it

www.icalpimontesarchio.edu.it

NOMINA PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVO - CONTABILI

PONFESR Codice : 10.1.1A-FSEPON-FDRPOC-CA-2019-521

Autorizzazione progetto Prot AOODGEFID/1405 del 27/01/2020

AI SITO WEB
AREA PON

CUP: C78H17000320007

Prot. 5127/VII

del 03/08/2022

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'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTO** Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- 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.L. 129/2018;
- VISTA** la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l'avviso pubblico protocollo prot.n. AOODGEFID/4294 del 27/04/2017- per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivi Specifici 10-1 e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1 – L'obiettivo specifico 10.1 “Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica formativa” prevede con l’Azione 10.1.1 interventi di sostegno alle studentesse e agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche studenti con cittadinanza non italiana di recente immigrazione e persone con disabilità”. L’Obiettivo Specifico 10.3 – “innalzamento del livello di istruzione della popolazione adulta, con particolare riguardo alle fasce di istruzione meno elevate”

prevede con l'Azione 10.3.1 percorsi per adulti (in particolare per soggetti in situazione di svantaggio, analfabeti di ritorno, inoccupati e disoccupati) finalizzati al recupero dell'Istruzione di base, al conseguimento di qualifica/diploma professionale o qualificazione professionale e alla riqualificazione delle competenze con particolare riferimento al TIC.

- VISTA** la delibera n. 13, verbale n. 5 del Collegio Docenti del 19/05/2017;
- VISTA** la delibera n. 15 del Consiglio d'Istituto del 27/06/2017;
- VISTA** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica con inoltro del Piano n.1000822 - 4294 del 27/04/2017;
- VISTA** la nota autorizzativa del MIUR protocollo n.AOODGEFID/1405 del 27/01/2020 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I– Istruzione- Fondo Sociale Europeo FSE – Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1 – Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27/04/2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione.
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTO** l'art. 45, comma 2, lett. a) del D.l. 129/2018, il quale prevede che «Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro»;
- VISTO** l'art. 46, comma 1 del D.l. 129/2018, in base al quale «Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa»;
- VISTO** l'art. 31 – Ruolo e funzioni del Responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni - del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento (RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni»;
- VISTA** la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, codice identificativo progetto 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-521, protocollo n. 1075 del 20/02/2020 per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2020;
- RITENUTO** che la Dott.ssa Ceglia Maria Grazia, 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;
- VISTO** l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- TENUTO CONTO** che, nei confronti del RUP individuato, come da nomina prot.6392 del 27/09/2021, non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

DETERMINA

di conferire al Sig. Giuseppe Gallo nato a Cervinara (AV) il 23/04/1966 - 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 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-521.

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 FESR;
10. Ogni altro adempimento connesso alla realizzazione dei moduli del progetto

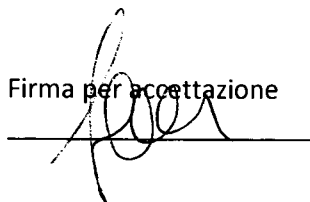
Per le prestazioni lavorative oggetto del presente incarico il Direttore Amministrativo sarà compensato a € 24,55 l'ora (importo al Lordo Stato) pari a € 18,50 (lordo dipendente) così come previsto da tab.6 del CCNL vigente fino ad un massimo di ore 15 (pari ad Euro 368,24 Lordo Stato).

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.

Firma per accettazione



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Ceglie Maria Grazia

