



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## ISTITUTO COMPRENSIVO FARA SABINA

Piazza Della Libertà, 3 - 02032 PASSO CORESE (Rieti)

Tel. : 0765/488008 e-mail : riic827009@istruzione.it pec : riic827009@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. : 80004830578

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA SABINA-FARA IN SABINA  
Prot. 0003459 del 16/02/2022  
(Uscita)

All'Albo online dell'Istituzione Scolastica

### PROGETTO 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-37 PIANO OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020 CUP: G59J21012140006

**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” Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6/9/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** L'avviso pubblico **Prot. n. AOODGEFID/28966 del 6/09/2021 – 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” e l'Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. AOODGEFID/48830 dell'11 novembre 2021. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020;
- Vista** la delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti con delibera n. 21 del 31-01-2022 e del Consiglio di Istituto con delibera n. 9 del 18-01-2022;
- Visto** l'inoltro della Candidatura da parte di codesto Istituto assunta dall'Autorità di Gestione con prot. n. 1071893 avvenuto in data 16-11-2021;
- Vista** la nota M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/0000018 del 03-01-2022 relativa all'autorizzazione del Progetto dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica” con codice identificativo 13.1.2A-FESRPON-PI-2021- Digital

Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 84.632,56;

**Visto** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 approvato con delibera n° 7 del 18-01-2022;

**Visto** il Regolamento di Contabilità D.I. n. 129/2018, che attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza ad apportare le Variazioni al Programma Annuale conseguenti ad Entrate Finalizzate;

**Viste** le linee guida emanate il 25/7/2017 con prot. AOODGEFID/31732 dall'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo alla soglia comunitaria;

**Visti** i regolamenti UE 1301/2013, 1303/2013 e 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recanti disposizioni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) e sul Fondo sociale Europeo (FSE), sul Fondo di Coesione;

**Considerato** che è necessario prevedere un specifico progetto per la gestione del finanziamento assegnato relativo al PON FESR ASSE II 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-37 con specifica delle Entrate" nell'ambito del Programma Annuale al fine di evitare commistione della gestione dei fondi strutturali con fondi di altra provenienza secondo quanto previsto dalle linee guida;

**Vista** la nota del MIUR Prot. AOODGEFID/0042550 del 2.11.2021, che rappresenta la formale autorizzazione all'avvio delle attività, la cui conclusione è prevista entro il 31/10/2022;

**Visto** l'articolo 5 della Legge 241/1990, nonché l'articolo 31 del Codice degli appalti D. Lgs 50/2016, le linee guida Anac n. 3 del 2017 che definiscono ruolo e compiti del Responsabile del Procedimento

**PRESO ATTO** della necessità di individuare una unità di personale amministrativo cui affidare la gestione amministrativo-contabile del detto progetto;

**RITENUTO** che la figura del DSGA possa attendere a tale funzione;

#### **DECRETA**

di conferire al dott. Gianluca Cartolano, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi fino al 31-08-2022, l'incarico di responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto PON FESR ASSE II 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-37.

Il DSGA, durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare l'espletamento di:

1. Tutti gli atti amministrativo-contabili;
2. Tutti i pagamenti inerenti le attività di progetto;
3. Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
4. La predisposizione dei contratti da stipulare;
5. La rendicontazione e certificazione delle spese effettuate
6. L'archiviazione di tutta la documentazione di progetto.
7. Ogni altro adempimento connesso alla realizzazione del progetto

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino a conclusione del progetto PON FESR ASSE II 13.1.2A-FESRPON-LA-2021-37 e prevede la prestazione fino ad un massimo di Euro 2.538,97 da retribuire ad € 24,55 orarie lordo stato.

Il compenso sarà erogato per le ore effettivamente svolte. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata.

I pagamenti, comunque pattuiti, sono subordinati all'effettiva erogazione dei fondi appositamente stanziati e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica.

La remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfettario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestate. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

Il presente atto è pubblicato in data odierna sul sito internet di questa Istituzione Scolastica all'indirizzo [www.icfarasabina.edu.it](http://www.icfarasabina.edu.it).

Avverso il presente atto è ammesso reclamo entro 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine, l'atto diventa definitivo e potrà essere impugnato nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente.

**Il Dirigente Scolastico**

*Giovanni Luca BARBONETTI*

*Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e  
sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo  
del soggetto responsabile ex art. 3, c.2, D.Lgs. 39/1993*