



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIULIANO MONTELUCCI"**

Via Rosata, 59 - 00012 GUIDONIA MONTECELIO - ROMA - ☎ 0774302162

✉ [rmic8dv00d@istruzione.it](mailto:rmic8dv00d@istruzione.it) - [rmic8dv00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dv00d@pec.istruzione.it) - sito: [www.icmontelucci.edu.it](http://www.icmontelucci.edu.it)

C.M. RMIC8DV00D - C.F. 94065490586

All'albo on-line  
Al sito web – sezione PON

Oggetto: 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”**

CUP: F99J21008900006

**Lettera di conferimento dell’incarico al DSGA di direzione amministrativa.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827e ss.mm. ii;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- 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 28 agosto 2018 n.129 “Regolamento 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** l’Avviso MI Prot AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.;
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali ed 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** che la realizzazione del progetto prevede attività di natura amministrativa, organizzativa, gestionale e contabile, così come previsto dalla normativa vigente;

**RITENUTO** individuare apposita figura professionale a cui affidare l'incarico di direzione amministrativa del progetto;

**CONSIDERATO** che il DSGA possiede le competenze necessarie all'assunzione dell'incarico;

**ACCERTATA** la disponibilità del DSGA;

### **CONFERISCE**

alla Dott.ssa SARA MARSILI, Direttore dei Servizi GG. ed AA., titolare presso questa Istituzione Scolastica, l'incarico per attività di natura amministrativa, organizzativa, gestionale e contabile, nell'ambito del seguente progetto: 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**”

Per il suddetto incarico, che svolgerà oltre il normale impegno istituzionale, sarà riconosciuto un compenso orario lordo di € 24,55, comprensivo degli oneri a carico dello Stato, per le ore effettivamente svolte fino ad un massimo di 71,32 ore, per una retribuzione totale di € 1.751,02 lordo stato

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del progetto medesimo.

IL compenso di cui sopra potrà essere liquidato a completamento delle attività al di fuori dell'orario di servizio come da time sheet che sarà allegato a fine progetto.

Tutte le attività, svolte oltre il normale impegno istituzionale, dovranno essere verbalizzate e supportate da idonea documentazione da acquisire agli atti dell'Istituto.

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito [www.icmontelucci.edu.it](http://www.icmontelucci.edu.it) e all'Albo di questa Istituzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Gaetano Carmelo Laudani