



**Istituto Comprensivo di Paliano**  
 Via F.lli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) - tel. 0775577257 -  
 Cod. fis. 92027820601 - Cod. mecc. FRIC827005 - Cod. Univoco UF17RD  
 E-mail: [frie827005@istruzione.it](mailto:frie827005@istruzione.it) - Pec: [frie827005@pec.istruzione.it](mailto:frie827005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.icepaliano.edu.it](http://www.icepaliano.edu.it)

**Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale  
per il Lazio**

**Paliano, 08/06/2020**

**All'Albo  
Agli atti**

**Al Direttore SGA NADIA CECCONI  
Agli atti della Scuola**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA (DSGA)** - 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)** Obiettivo Specifico 10.8 – **Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” – Sotto azione 10.8.6A - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la realizzazione di Smart Class per le scuole del primo ciclo. Codice Identificativo Progetto 10.8.6A-FESRPON-LA-2020-220**

**Titolo “Sm@rt Cl@ss”;**  
**CUP: F32G20001060007**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il **R.D. 18 novembre 1923, n. 2440**, recante «*Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato*»;

**VISTA** la **Legge 15 marzo 1997, n. 59** concernente «*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*»;

**VISTO** il **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 ss.mm.ii.** «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997*»;

**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. 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii.** 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.I. 129/2018;

**VISTI** i **Regolamenti ex D.I. 129/2018** deliberati in Consiglio d'Istituto in data 13/03/2019 con delibera n.30;

**VISTO** Il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** approvato dagli OO.CC. competenti;

**VISTO** il **Programma Annuale 2020**, approvato dal Consiglio di Istituto;

**VISTO** il Decreto del Dirigente scolastico di acquisizione in bilancio del progetto **10.8.6A-FESRPON-LA-2020-220**, prot. n. **0002016/U del 19/05/2020**, trasmesso al Consiglio di Istituto del 20/05/2020 ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

**RILEVATO** pertanto che il progetto **10.8.6A-FESRPON-LA-2020-220** è stato inserito nel PTOF e nel **Programma Annuale 2020**;

**VISTA** La **Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.**, recante «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*»;

**VISTO** il **D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ss.mm.ii.**, recante «*Codice dei contratti pubblici*», come modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, **VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013** recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei e 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** il **Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001** “*Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento*” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea, modificato con la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2018) 7764 del 20 novembre 2018;

**PRESO ATTO** delle **Linee guida dell'Autorità di Gestione** per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alle note MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016 e prot. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

**VISTA** l'**Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4878 del 17.04.2020** 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) **Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6** - “*Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne*”;

**ATTESO** che le istituzioni scolastiche devono acquisire, da parte del **Collegio dei docenti** e del **Consiglio di Istituto, l'autorizzazione** alla partecipazione all'avviso in questione, mediante delibera di adesione generale alle Azioni del Programma operativo nazionale, così come precisato nell'Avviso di cui trattasi;

**DATO ATTO** che il **Collegio dei docenti**, ha formalmente assunto la decisione di aderire alle Azioni del Programma operativo nazionale, delegando il Dirigente a tutti gli atti sequenziali;

**DATO ATTO** che il **Consiglio di Istituto**, ha formalmente assunto la decisione di aderire alle Azioni del Programma operativo nazionale, delegando il Dirigente a tutti gli atti sequenziali;

**VISTO** il Progetto “**Sm@rt Cl@ss**” presentato da questo Istituto per il quale, così come riportato nell'avviso prot. n. 4878 del 17/04/2020, è stato possibile richiedere in seguito l'adesione del Collegio dei Docenti (in data 19/05/2020) e del Consiglio di Istituto (in data 20/05/2020);

**CONSIDERATO** che il MIUR – Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale, Ufficio IV, Autorità di gestione:

- con nota prot. **AOODGEFID/10292 del 29/04/2020** ha pubblicato le graduatorie definitive regionali;
- con nota prot. **AOODGEFID/10339 del 30/04/2020** ha comunicato sul sito dei Fondi Strutturali Europei programmazione 2014-2020, le autorizzazioni delle proposte progettuali approvate all'Ufficio Scolastico Regionale per la Regione **LAZIO**;
- con nota prot. **AOODGEFID-10446 del 05-05-2020** ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la formale autorizzazione del progetto, definito dal codice **10.8.6A-FESRPON-LA-2020-220**, e l'impegno di spesa pari ad **€ 13.000,00**;

**VISTO** l'**art. 31, comma 1, del D.lgs. 50/2016**, il quale prevede che «*Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto*

*formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato»;*

**VISTE** le **Linee guida ANAC n. 3**, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «*Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche*», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

**RITENUTO** che la Dott.ssa **IVANA NOBLER, 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;

**TENUTO CONTO** che, nella fattispecie, il **RUP** rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione, sussistendo i presupposti per la coincidenza delle due figure previsti dal paragrafo 10 delle Linee Guida ANAC n. 3;

**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 **non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma**;

**VISTO** il **Decreto di nomina del RUP** assunto al protocollo di questa Istituzione Scolastica con **prot. n. 0002018/U del 19/05/2020**;

**PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono **previste spese organizzative e gestionali** al fine della **corretta gestione amministrativo-contabile e documentale del progetto in parola**;

**PRESO ATTO** dei termini di chiusura del progetto, che dovrà essere realizzato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU **entro il 30 ottobre 2020**, nonché **certificati su SIF entro il 30 novembre 2020**, salvo proroghe, come da lettera di autorizzazione prot. **AOODGEFID-10446** del **05-05-2022**;

**nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;**

#### **INDIVIDUA**

La Dott.ssa **NADIA CECCONI** nata a **Ceprano** (Frosinone) il **26/08/1971** residente a **Torrice (FR)** in via Regina Elena, 12 - CAP 03020, **Codice Fiscale CCCNDA71M66C479Y** quale destinataria dell'incarico di **direzione amministrativa**, nell'ambito del progetto **Progetto 10.8.6A-FESR PON-LA-2020-220**  
**Titolo "Sm@rt Cl@ss" - CUP: F32G20001060007**

#### **OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico in parola prevede la direzione amministrativa connessa alla realizzazione del progetto **10.8.6A-FESR PON-LA-2020-220**.

L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento non potrà superare n. **11 ore**, da intendersi aggiuntive rispetto all'orario di servizio

## **Art. 1. DURATA**

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento del progetto che dovrà concludersi **entro il 30 novembre 2020, salvo proroghe**. Le prestazioni saranno svolte secondo il calendario preventivamente concordato con il Dirigente Scolastico. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere anticipatamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 2. COMPITI DEL DSGA**

Nell'ambito delle attività previste per il DSGA rientrano i seguenti compiti/responsabilità:

- tenuta e aggiornamento dei documenti contabili
- acquisti e pagamenti (mandati)
- tenuta e aggiornamento del registro dell'inventario
- collaborazione col DS alla redazione e al controllo dei contratti di tutto il personale coinvolto
- registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle prestazioni
- adempimenti contributivi e fiscali
- certificazione di spesa e rendicontazione di spesa (anche oltre il termine di chiusura del progetto)
- collaborazione col DS all'archiviazione e tenuta della documentazione
- quanto altro occorrerà riguardo la parte amministrativa contabile del progetto.

## **Art. 3. COMPENSO**

Il compenso orario è determinato in **€ 18,50** (diciotto/50) lordo dipendente, pari a **€ 24,55** (ventiquattro/55) lordo Stato, a lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e DSGA, come da CCNL di comparto vigente, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento. Il compenso in parola sarà liquidato in relazione:

- a. all'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto e agli atti dell'Istituto;
- b. al numero di ore effettivamente prestate, tenendo conto quanto specificato all'art. 2 del presente atto, debitamente certificate e documentate dal DSGA tramite time sheet/registro firme, da consegnare al termine delle attività e, qualora il sistema MIUR lo richieda, da documentare in GPU, unitamente alla relazione sulle attività svolte.

L'importo sarà corrisposto al termine del progetto in relazione all'accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi e/o riduzione del compenso potrà essere attribuita all'I.C. di Paliano per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima (es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti, interruzione modulo per carenza di iscritti).

## **Art. 4. REVOCA**

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.

L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

## **Art. 5. RISERVATEZZA**

Nell'espletamento dell'incarico il DSGA è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

## **Art. 6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Nel rispetto del Regolamento europeo 2016/679 (General data protection regulation, GDPR) relativo alla protezione dei dati personali e sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico.

## **Art. 7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del procedimento del progetto **10.8.6A-FESRPN-LA-2020-220** è individuato nel Dirigente Scolastico dell'Istituto beneficiario.

## **Art. 8. FORO COMPETENTE**

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.ssa IVANA NOBLER**

Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n.1 al n. 8

Data, 08/06/2020

Firma,

---

La sottoscritta fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003), anche con strumenti informatici.

Data, 08/06/2020

Firma,

---