



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
Tel. 0645554724 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloi.edu.it

All'Assistente Amministrativo
Dott.ssa Letizia Salemmme

Oggetto: INCARICO Assistente Amministrativo per supporto Amministrativo-contabile, 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" – Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione Titolo del progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della Didattica e dell'organizzazione scolastica
Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-212
CUP: G89J21010170006

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'art.1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107";
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 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 circolare MIUR prot. AOODGEFID – 0000356 del 26.10.2021 con la quale venivano pubblicate le graduatorie definitive dei progetti valutati e ritenuti ammissibili;
- VISTA** la circolare MIUR prot. AOODGEFID – 0042550 del 02.11.2021 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola istituzione scolastica;
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dagli OO.CC. competenti;
- VISTA** la formale assunzione in bilancio prot. n. 6716 del 16/11/2021;
- RILEVATO** pertanto che il progetto 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-212 è inserito nel Programma Annuale 2021;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 36 del 12.11.2021 di approvazione del Piano Integrato d'Istituto "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 "Digital

Board”;

- VISTA** la delibera del Consiglio di istituto n. 76 del 15.11.2021 di approvazione del Piano Integrato d’Istituto “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;
- RITENUTO** che la Dott.ssa Giuliana ATZENI, 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 come da nomina prot. 9283 del 20/10/2021;
- PRESO ATTO** che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura, valutazione, verifiche ecc dei bandi ed incarichi al personale dalla lettera di invito, la gestione dei preventivi, contratti agli assegnatari e la gestione amministrativo-contabile e della gestione della GPU del portale;
- VISTA** la tabella 6 “misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo” annessa al CCNL 29/11/2007;
- VISTA** la determina del Dirigente scolastico su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- ACQUISITA** la disponibilità dell’interessata;

Tutto ciò rilevato, parte integrante del presente avviso

CONFERISCE

All’Assistente Amministrativo, Dott.ssa Letizia Salemme, l’incarico di assistente della gestione amministrativo-contabile necessaria all’attuazione del PON FESR Titolo del progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della Didattica e dell’organizzazione scolastica Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-212 CUP: G89J21010170006.

L’Assistente, durante l’espletamento dell’incarico, dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi contabili relativi al progetto di cui all’oggetto, in particolare:

- Richiesta DURC relativi alle ditte fornitrici;
- Richiesta visura CCIAA delle ditte fornitrici;
- Richiesta carichi pendenti e certificato del casellario giudiziale delle ditte fornitrici e delle cariche amministrative delle stesse;
- Espletamento procedura di controlli in fase di pagamento;
- Attività di supporto e organizzazione nell’attività amministrativo-contabile;
- Attività di supporto predisposizione invio documentazione tramite piattaforme GPU e SIF.

Le prestazioni oggetto del presente incarico sono imputate alla voce di costo “Spese organizzative e gestionali” previste nell’articolazione dei costi PON FESR e saranno retribuite per un totale di 35 ore con un compenso massimo onnicomprensivo di € 659,00 al lordo degli Oneri riflessi (€ 14,50 l’ora) come da tabella 6 allegata al CCNL.

L’attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Ai fini della liquidazione le ore effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro delle presenze (Time sheet) e dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio. Con la sottoscrizione del presente atto, il dipendente esprime il suo consenso al trattamento dei dati personali per fini inerenti l’attività oggetto della presente nomina ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. L’Istituto si riserva la facoltà di risolvere la presente nomina qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato o per il mancato rispetto del soggetto incaricato degli obblighi previsti dalla presente nomina.

Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione PON.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuliana Atzeni
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme ad esso connesse*

Firma per accettazione

