



# Istituto Comprensivo Don Milani

Prot. n. 521

Ticineto, 07/02/2022

Agli atti/Al sito WEB  
Al DSGA  
Al Consiglio d'Istituto

**OGGETTO:** Determina dirigenziale di attribuzione dell'incarico AA per lo svolgimento dei compiti per l'attuazione del Progetto PON di cui all'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 28966 del 6/09/2021 e alla Nota Autorizzativa Prot. n. AOODGEFID/42550 del 2/11/2021 Progetto 13.1.2A- FESRPON-PI-2021-356 – CUP D49J21011840006

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.l.129/2018 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** Il DPR 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/28966 del 6/9/2021, finalizzato alla Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – 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 - Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- VISTA** la candidatura n. 1070910/28966 presentata dal nostro Istituto in data 29/09/2021;
- VISTA** la delibera n. 7 del Consiglio d'Istituto del 28 settembre 2021 di adesione al PON in oggetto e di eventuali altri PON pubblicati nel corso dell'a. s. 2021/22;
- VISTA** la delibera n. 3 del Collegio Docenti del 1 settembre 2021 di adesione al PON in oggetto e di eventuali altri PON pubblicati nel corso dell'a. s. 2021/22;
- VISTA** la nota del MIUR Prot. AOODGEFID/353 del 26/10/2021 di pubblicazione delle graduatorie regionali delle proposte approvate;
- VISTA** la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/42550 del 2/11/2021 di Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/28966 del 6/9/2021 finalizzato alla Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, indirizzata a questa istituzione (Prot. n. 398 del 28/01/2022);
- VISTA** la determina dirigenziale di assunzione in bilancio ai sensi del D. l. 129/2018 dei finanziamenti relativi al progetto PON in oggetto (Prot. n. 433 del giorno 01/02/2022);



## Istituto Comprensivo Ticineto “Don Milani”

---

<b>VISTA</b>	la determina dirigenziale (Prot. n. 488 del 4/02/2022) di nomina del Dirigente scolastico Gennaro Scotto di Ciccarriello quale RUP (Responsabile Unico di Progetto) per la realizzazione degli interventi, a valere sul Progetto PON di cui all’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 28966 del 6/09/2021 e alla Nota Autorizzativa Prot. n. AOODGEFID/42550 del 2/11/2021 Progetto 13.1.2A- FESRPON-PI-2021-356 – CUP D49J21011840006;
<b>VISTA</b>	la nota prot. n.490 del 4/02/2022 con la quale Codesta istituzione scolastica ha provveduto ad informare e pubblicizzare il progetto 13.1.2A- FESRPON-PI-2021-356 – CUP D49J21011840006 sul sito web dell’Istituto;
<b>RAVVISATA</b>	la necessità di reperire all’interno dell’Istituto n. 1 (uno) assistente amministrativo per lo svolgimento, esclusivamente fuori del proprio orario di servizio, delle attività necessarie all’attuazione del progetto;
<b>CONSIDERATE</b>	le competenze possedute;
<b>VISTA</b>	la dichiarazione di disponibilità ad accettare l’incarico e di assolvere ai compiti previsti secondo le disposizioni di servizio emanate dal D.S.;
<b>ACCERTATA</b>	l’assenza di conflitto di interessi e condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020;

### NOMINA

la Sig.ra Marialuisa Pasino, DSGA facente funzione, quale assistente amministrativo e per lo svolgimento dei compiti nell’ambito dell’area amministrativo – gestionale - finanziaria per l’attuazione del progetto PON di cui all’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 28966 del 6/09/2021 e alla Nota Autorizzativa Prot. n. AOODGEFID/42550 del 2/11/2021 Progetto 13.1.2A- FESRPON-PI-2021-356 – CUP D49J21011840006;

#### **Art. 1 – attività da svolgere**

L’assistente amministrativo dovrà collaborare, mediante l’effettuazione di ore aggiuntive, per le seguenti attività: *procedure amministrativo contabili – procedure contrattuali – digitazione dati nel Sistema Informativo SIF 2020 e sulla piattaforma GPU Indire – pagamenti e rendicontazione amministrativa e finanziaria – archiviazione di tutta la documentazione della gestione del progetto secondo le disposizioni dell’Autorità di Gestione – curare le procedure di acquisto mediante convenzioni CONSIP ed in subordine MEPA - pubblicazione atti all’Albo online e Amministrazione trasparente sul sito web dell’Istituto e nella piattaforma GPU e ogni altra attività si dovesse rendere necessaria* alla gestione e attuazione del progetto, in stretta collaborazione con il Dirigente scolastico.

#### **Art. 2 – Compenso**

Il compenso relativo all’attività del personale interno, è rapportato ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (tabelle n. 5 e 6 allegate al C.C.N.L. 29/11/2007), e può riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Il costo orario omnicomprendente per l’assistente amministrativo è di € 19,24 (importo orario lordo Stato) €. 14,50 (importo orario lordo dipendente).

L’incarico prevede un impegno fuori dall’orario di lavoro secondo l’importo orario succitato e comunque **non oltre la quota di 731,29 Euro.**

Il compenso verrà liquidato previo accertamento delle ore effettivamente prestate che devono essere opportunamente documentate.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell’effettiva acquisizione dell’importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

**Art. 3 – Revoche e surroghe**

L’incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l’annullamento del progetto.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell’incarico. Qualora il personale individuato, all’atto della convocazione per il conferimento dell’incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l’Istituto.

**Art. 4 Autorizzazione al trattamento dei dati**

Ai sensi dell’art. 10 comma 1 della Legge 31 ottobre 1996 n° 675, in seguito specificato dall’art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) e dal Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e, comunque, in ottemperanza alle norme vigenti.

Il candidato dovrà autorizzare l’Istituto Comprensivo al trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof. Gennaro Scotto di Ciccariello.

Relativamente ai dati di cui dovesse venire a conoscenza nell’espletamento del compito, l’incaricato è tenuto al rispetto del D. lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016.

**Art. 5 – Pubblicità**

Il presente provvedimento è reso pubblico mediante affissione al sito WEB.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del progetto, salvo proroghe.

Il Dirigente Scolastico  
Gennaro Scotto di Ciccariello  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993