



Istituto Comprensivo Don Milani

ISTITUTO COMPRESIVO TICINETO "Don Milani" - TICINETO
20/07/2020
PROT. N. ... 1109 ...
TIT. ... C. CL. ... 7 ... FASC. ... e ...

Ticineto, 20/07/2020

Al sito web, Amministrazione trasparente

All'interessato

All'Albo online

Agli Atti

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 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – 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 – “Centri scolastici digitali” – Modulo – “Smart Class” – Titolo Modulo – “DaD per tutti” 17/04/2020 – Realizzazione di “Smart Class” per le scuole del primo ciclo.
Autorizzazione progetto – Lettera di autorizzazione prot. n. AOODGEFID-10451 del 05/05/2020

Codice identificativo progetto: **10.8.6A-FESR PON-PI-2020-162**

C.U.P.: **D22G20000580007**

LETTERA CONFERIMENTO INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Oggetto: Progetto 10.8.6AFESR PON-PI-2020-162 di cui all’Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/03/2020 e alla Nota Autorizzativa M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la L. 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 il D. lgs. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”, come modificato dal D. lgs. 56/2017;

Visto il CCNL di comparto vigente;

Visto l’Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/4878 del 17 aprile 2020, finalizzato alla realizzazione di Smart Class per le scuole del I ciclo – Asse II Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – 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” – Sottoazione 10.8.6A “Centri scolastici digitali – Modulo Smart Class”;



Vista la nota del MIUR Prot. AOODGEFID/10292 del 29 aprile 2020 di pubblicazione delle graduatorie regionali delle proposte approvate;

Vista la nota MIUR Prot. AOODGEFID/10335 del 30 aprile 2020 di comunicazione all’USR competente dell’impegno finanziario complessivo derivante dall’autorizzazione della proposta formativa;

Vista la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/10451 del 5 maggio 2020 di Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/4878 del 17 aprile 2020, finalizzato alla realizzazione di Smart Class per le scuole del I ciclo, indirizzata a questa Istituzione;

Vista la determina dirigenziale di assunzione in bilancio ai sensi del D.I. 129/2018 dei finanziamenti relativi al progetto PON in oggetto (Prot. 855/A6D del 11/05/2020);

Vista la nota prot. n. 0858/C23 del 12 maggio 2020 con la quale Codesta Istituzione scolastica ha provveduto ad informare e pubblicizzare il progetto 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-162 sul sito web dell’istituto;

Vista la delibera n. 4 del Collegio dei docenti del 27 aprile 2020, di adesione al PON in oggetto;

Vista la delibera n. 2 del Consiglio d’Istituto del 27 aprile 2020, di adesione al PON in oggetto;

Ravvisata 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;

Vista la determina Prot. 1043/A24 del 06/07/2020 per la selezione di n. 1 (uno) assistente amministrativo per il PON in oggetto;

Visto l’avviso interno di selezione relativo allo stesso, Prot. 1053/A01 del 07/07/2020;

Esaminata l’unica istanza, pervenuta nei termini previsti, della Sig.ra Marialuisa Pasino, corredata da curriculum vitae e dagli allegati richiesti, e assunta a protocollo al n. 1080/C23 del 09 luglio 2020;

Verificato il possesso dei requisiti di partecipazione dall’esame della documentazione a corredo alla domanda di partecipazione, nonché l’assenza di situazioni di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità;

Visti il curriculum vitae e la dichiarazione dei titoli posseduti dai quali emerge il possesso delle competenze rispondenti alle esigenze progettuali;

Vista la dichiarazione di disponibilità ad accettare l’incarico e di assolvere ai compiti previsti secondo le disposizioni di servizio emanate dal D.S.;

Tenuto conto che l’incarico è conferito anche in presenza di una sola istanza debitamente documentata e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione come stabilito all’art. 6 della determina a contrarre prot. n. 1043/A24 del 06 luglio 2020

Vista la determina dirigenziale prot. n. 1086 C/07 del 13/07/2020 di individuazione della Sig.ra Marialuisa Pasino quale assistente amministrativo per lo svolgimento dei compiti previsti per l’attuazione del progetto 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244 di cui all’Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/03/2020 e alla Lettera di autorizzazione M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020. C.U.P.: **D22G20000580007**;

NOMINA

la Sig.ra Marialuisa Pasino quale assistente amministrativo per lo svolgimento dei compiti nell’ambito dell’area amministrativo – gestionale - finanziaria per l’attuazione del progetto 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244 di cui all’Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/03/2020 e alla Lettera di autorizzazione M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020. C.U.P.: **D22G20000580007**.

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 D.S. e il D.S.G.A.

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 possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Il costo orario omnicomprensivo 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 845 Euro, pari al 6,5% del finanziamento del progetto**, così esplicitato nell'Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/03/2020 e nella Lettera di autorizzazione M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020.

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, ad avvenuto trasferimento dei fondi da parte dell'A.d.G.

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 all'Albo online e al sito WEB, sezione Amministrazione trasparente.

Letto, firmato e approvato

Gennaro Scotto di Ciccariello



Il Dirigente Scolastico
Gennaro Scotto di Ciccariello

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993