

Prot. 2752 DEL 30/05/2019



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN PENSILIS "John Dewey"
sede centrale San Martino in Pensilis (CB) Via F.lli Fusco 2 86046 San Martino in Pensilis
tel. 0875604711-603241 fax 0875603937 cbic82000c@istruzione.it
comprendente i complessi scolastici di Portocannone 0875-59144 ed Ururi 0874-830139

Al personale ATA interno all'Istituto – sede
Al Sito web/Albo/sez.PON
Agli ATTI

Oggetto: Nomina dell'Assistente amministrativo come gestione amministrativa per il progetto formativo PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020. Codice identificativo Progetto: - 10.8.1.A6-FSC-MO-2018-1 denominato "AULE DIGITALI MULTIFUNZIONE" CUP: G39F18000950006 CIG: ZD927CE3C5. - Avviso pubblico del MIUR prot. n. AOODGEFID/9911 del 20/04/2018 rivolto alle Istituzioni Scolastiche Statali per la realizzazione di ambienti digitali per la didattica integrata con gli arredi scolastici.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTI l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 riguardante il nuovo Codice degli appalti pubblici, come successivamente modificato ed integrato nonché il D.I. 129/2018 concernente "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visti i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e 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 il PON - 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;

Visto l'avviso prot. n. AOODGEFID/9911 del 20/04/2018 del 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 l'innovazione digitale – "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di ambienti digitali - 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 FESR;

Vista la nota prot. n. AOODGEFID/30559 del 27/11/2018 della Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale - Uff. IV del MIUR che costituisce formale autorizzazione all'avvio delle attività e l'inizio dell'ammissibilità dei costi, in base alle risorse disponibili, con la quale sono stati individuati i progetti finanziabili per la Regione MOLISE;

Vista la nota prot. n. AOODGEFID/32514 del 17/12/2018 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale - Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;

Viste le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

Viste le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto con le quali è stata approvata l'attuazione del progetto cofinanziato con fondi europei;

Viste le delibere del Consiglio di Istituto del 19/02/2019 di approvazione del Programma Annuale 2019 e la delibera del 19/02/2019 relativa all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;

Rilevata la necessità di avere un valido supporto alla gestione e per le attività di rendicontazione e certificazione della spesa per il progetto in oggetto;

Visto il bando di Avviso interno prot. n. 2693 del 25/03/2019, per l'individuazione di personale ATA dell'Istituto (profilo assistente amministrativo) a cui conferire incarichi nell'ambito del progetto stesso;

Esaminata l'istanza di partecipazione pervenuta da parte del personale Assistenti Amministrativi;

Ritenuto che il personale dichiaratosi disponibile possiede i requisiti necessari all'affidamento dell'incarico di cui al presente provvedimento;

Considerato l'avviso interno prot.n. 2382 del 13/05/2019 e l'unica istanza di partecipazione pervenuta della Sig.ra Fernanda VASSETTA prot.n. 2441 del 15/05/2019;

Ravvisato che l'amministrazione si è riservata di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida;



Visto il verbale prot. n.2560 del 21/05/2019 della Commissione che ha valutato i titoli, esperienze professionali e congruità della documentazione prodotta dal candidato alla nomina di Assistente Amministrativo;

Visto il proprio decreto prot. n.2723 del 29/05/2019 con il quale è stato aggiudicato, in via definitiva, l'incarico di Assistente Amministrativo;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

Art. 1

Il conferimento dell'incarico alla A.A. Fernanda VASSETTA per lo svolgimento di attività di supporto nella gestione amministrativo-contabile del progetto " AULE DIGITALI MULTIFUNZIONE" per n.14 ore;

Art. 2 L'assistente amministrativo si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto I compiti di seguito riportati:

- 1) Gestire il protocollo;
- 2) Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- 3) Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- 4) Richiedere e trasmettere documenti;
- 5) Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- 6) Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, del Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- 7) Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- 8) Emettere buoni d'ordine;
- 9) Acquisire richieste offerte;
- 10) Gestire il carico e scarico del materiale;
- 11) Richiedere preventivi e fatture;
- 12) Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI - MIUR.

Art 3 -Per l'attività svolta, a seguito rendicontazione ore, sarà corrisposto il compenso di € 14,50 l.d. orario per un totale di € 203,00 l.d., come previsto dal bando di Avviso interno prot. n.2382 del 13/05/2019 (Costo orario da CCNL del Comparto Scuola). Sui compensi sono applicate le ritenute previdenziale ed erariali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il contratto avrà la durata prevista per la conclusione del progetto . Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:


• FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO attestante le ore e le attività svolte. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto. Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato ad effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto.

Art.4

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, per causa di forza maggiore. In tale ipotesi non verrebbe riconosciuto altro che il compenso spettante esclusivamente per le ore di attività già svolte e successivamente alla presentazione del time sheet . L'Istituto Comprensivo, in quanto ente attuatore, è esonerato da qualsiasi responsabilità ed indennizzo per l'interruzione del progetto determinata da cause esterne e che possano condizionare l'operatività del conferimento. Con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e successive modificazioni ed integrazioni.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di accettazione fino alla conclusione del progetto.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.icsanmartinoinpensilis.gov.it (Albo e sez. PON) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Cristina ACCIARO


Firma per accettazione dell'incarico Fernanda Vassetta