



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto Comprensivo "Dante Alighieri"
Sc. Infanzia , Sc. Primaria e Sc. Secondaria I Grado

Segreteria: Via Grola -37015 Sant'Ambrogio di Valpolicella (VR) - ☎(centralino) 045 6861047

✉ vric85000c@istruzione.it - ✉ www.icsantambrogio.edu.it

Codice Fiscale : 93136660235 –CodiceMeccanografico : VRIC85000C -

PEC: vric85000c@pec.istruzione.it

Prot. e data (vedi segnatura)

All'Albo
Assistente Amm.va Antonella Vellei
Agli atti

Oggetto: Incarico personale interno per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile.

Cod. Progetto: -13.1.2A-FESR PON-VE-2021-46

CUP [G79J21009510006](#)

IL 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.;

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

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il D.l. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, '1.107" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

VISTO il documento sull'attività negoziale del Dirigente scolastico — ai sensi dell'art.45 c. 2 del D.l. 129/2018" deliberato dal Consiglio di Istituto, e nello specifico gli articoli relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria e alla stipula di contratti di prestazione d'opera per particolari attività;

VISTE le linee guida emanate dell'Autorità di Gestione PON 2014-2020

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 5 del 20.12.2021 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale 2021

VISTO il Programma Annuale 2022 approvato con delibera Consiglio di Istituto n. 15 del 24.01.2022

VISTO l'Avviso pubblico prot n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” scolastici” 2014-2020;

VISTA la nota prot. AOODGEFID - 0042550 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di €61.285,65 ;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” scolastici” 2014-2020;

PRESO ATTO della necessità di un supporto amministrativo per lo sviluppo e la conclusione del progetto;

VISTO l'avviso di selezione per il reclutamento di personale per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto PON “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica” 2014-2020 prot. 1890/7.6 del 10.02.2022;

VISTO il verbale della Commissione di Valutazione del 23.02.2022 prot. n. 2271;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei suddetti percorsi la responsabilità della esecuzione è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP;

CONSIDERATO CHE la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile unico del progetto è il Dirigente Scolastico

DECRETA

di affidare all'Assistente Amministrativa Antonella Vellei, in aggiunta al proprio normale orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione dell'avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la realizzazione del progetto PON “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica” 2014-2020;

Durata dell'incarico

Il presente incarico ha decorrenza da oggi e durata fino al 31/10/2022, data di conclusione del progetto attestato all'ultimo collaudo. Sono fatte salve eventuali proroghe concesse dall'Amministrazione.

Compiti e obblighi

All'Ass. Amministrativo incaricato sono assegnati i seguenti compiti ed attività:

- Collaborare nell'inserire i dati richiesti nel GPU – e SIFe provvedere al controllo finale delle piattaforme;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Raccogliere il materiale relativo al Progetto;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- collaborare con D.S. e Dsga nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio e le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Le ore da affidare saranno determinate sulla base delle reali esigenze e dell'effettiva realizzazione del Progetto.

Corrispettivi e tempi di pagamento

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di gestione del PON.

Il compenso sarà liquidato alla conclusione delle attività effettuate e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato tramite fondi europei a questa Istituzione Scolastica.

Per l'attività svolta, a seguito rendicontazione ore, sarà corrisposto il compenso previsto all'interno delle risorse relative alla voce "Spese organizzative e gestionali" come da progetto presentato.

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.

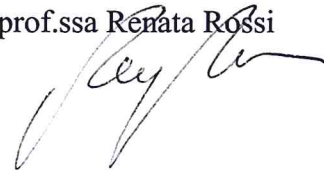
Trattamento dei dati personali

L'interessato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii., definito "Codice Privacy", nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza.

Il trattamento dei dati è finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge o di contratto inerenti al rapporto di collaborazione, o comunque connessi alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web istituzionale: <https://www.icsantambrogio.edu.it> nonché in albo pretorio e Amministrazione trasparente.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Renata Rossi



Per accettazione incarico

Antonello Vella