



**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. Progetto REALIZZAZIONE DI SPAZI LABORATORIALI E PER LA DOTAZIONE DI STRUMENTI DIGITALI PER L’APPRENDIMENTO DELLE STEM

Codice CUP: G79J21006130001

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.I. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sullagestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge13 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.I. 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 prot. AOODGEFID/10812 del 13-05-2021 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 “AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI SPAZI LABORATORIALI E PER LA DOTAZIONE DI STRUMENTI DIGITALI PER L'APPRENDIMENTO DELLE STEM” 2014-2020;
- VISTA** la nota prot. AOODGEFID - 0043717 del 10/11/2021 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 € 16000.00;
- VISTO** l'avviso per il reclutamento di esperti interni per il supporto amministrativo prot. 1893 del 10/02/2022;
- VISTO** il verbale di valutazione della commissione prot. n. 2303 del 23/02/2022;
- VISTA** la pubblicazione della graduatoria definitiva prot. 2582 del 02/03/2022;
- CONSIDERATO** che non sono pervenuti reclami alla suddetta graduatoria

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. AOODGEFID/10812 del 13-05-2021 del MIUR per la realizzazione del progetto REALIZZAZIONE DI SPAZI LABORATORIALI E PER LA DOTAZIONE DI STRUMENTI DIGITALI PER L'APPRENDIMENTO DELLE STEM.

Durata dell'incarico

Il presente incarico ha decorrenza da oggi e durata fino al 30/09/2022, data di conclusione del progetto attestato all'ultimo collaudo. Sono fatte salve eventuali proroghe concesse dall'Amministrazione.

Compiti e obblighi

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

- 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 D.S.G.A 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 garantendotempestività 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.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

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

Antonella Vella