ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008 - CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Prot. 1534/2022
07/03/2022

All'assistente amm.va
Di Maio Carmela

Sito web

OGGETTO: **Incarico Assistente Amministrativo per supporto Amministrativo Contabile** *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" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia -Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*
Codice Identificativo: **13.1.2A-FESRPON-LO-2021-364**
Codice CUP: **F59J21009890006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.

VISTO il D.I. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento Europei e il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)

VISTO il 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;

VISTE le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" 2014/2020;

VISTO l'avviso prot. **Prot. n. 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" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)**" 2014-2020.

Documento informatico firmato digitalmente dal Dirigente PATRIZIA MANTOVANI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 211 del 08/10/2021;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 37 del 26/10/2021;
VISTA la nota del 26 ottobre 2021 con la quale sono state pubblicate sulla sezione dedicata al "PON Per la Scuola" del sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione le graduatorie regionali delle proposte approvate;
VISTO il provvedimento del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio n.24 del progetto registrato al prot. n. 7407/2021 del 29 ottobre 2021;
VISTA la nota prot. **Prot. AOODGEFID - 0042550 del 2 novembre 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 € **€ 65.663,21**;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
VISTO il DL 129 del 28/08/2018, concernente "Regolamento concernente 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
VISTO il CCNL vigente;
ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n.1 figura per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile per la realizzazione del progetto;
VISTO l'avviso prot. n. 1016/2022 del 12/02/2022;
VISTO il verbale prot. n. 1230/2022 del 22/02/2022 della commissione giudicatrice;
VISTA la graduatoria provvisoria prot. n. 1318/2022 del 24/02/2022;
VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 1515/2022 del 05/03/2022;
VISTA la tabella 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo annessa al CCNL 29/11/2007;

CONFERISCE

All'assistente amministrativa Di Maio Carmela, nata a Acerra (NA) il 06/01/1969, l'incarico di assistente della gestione amministrativo – contabile necessaria all'attuazione del Pon Fesr Digital Board Codice Identificativo: **13.1.2A-FESRPON-LO-2021-364** Codice CUP: **F59J21009890006.**
L'assistente, durante l'espletamento dell'incarico, dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi contabili relativi al progetto di cui all'oggetto.
In particolare all'assistente sono affidati i seguenti compiti:

- Richiesta documentazione alle ditte fornitrici;
- Verifiche su fornitori (durc, richiesta carichi pendenti, visura CCIAA, verifiche e controlli durante le fasi di pagamento);
- Supporto al Dsga nelle attività amministrativo-contabili;
- Predisposizione e supporto all'inserimento della documentazione su GPU e SIF.

Le attività regolarmente svolte verranno retribuite con un compenso orario pari a euro 14,50 L.D., come da tabella 6 allegata al CCNL, per un massimo di 28 ore.
Ai fini della liquidazione le ore effettivamente prestate dovranno essere documentate in apposito time sheet e dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio.
Con la sottoscrizione del presente incarico il dipendente esprime il suo consenso al trattamento dei dati personali per fini inerenti l'attività oggetto della presente nomina ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.
Tale incarico è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Pon.

F.to digitalmente da
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Mantovani

Firma per accettazione _____