



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale - Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via De Sica - 92100 - V. ggio Mosè - AGRIGENTO - www.ritalevimontalcini.edu.it/

Cod. univ. Fattura Elettr. UF8VXG - agic855004@istruzione.it - agic855004@pec.istruzione.it - tel/fax 0922 651670 - AGIC855004 - C.F. 93062690842

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE -FESR)

I.C.S. "RITA LEVI MONTALCINI" - AG
Prot. 0002886 del 23/06/2020
04-05 (Uscita)

Reg Contratti n° 225

Assistente Amm.vo Puccio Giuseppe

SEDE

Oggetto: conferimento incarico attività amministrativa contabile - Finanziamenti erogati con le risorse del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) e per la realizzazione del progetto **"DigitaScuola"** cod. prog. **10.8.6A-FESRPN-SI-2020-87** CUP: **J42G20000500007** Realizzazione di Smart Class per la Scuola del primo ciclo.

Avviso pubblico **prot. AOODGEFID/4878 del 17.04.2020** "Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO l' Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4878 del 17.04.2020 "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 – 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";

PRESO ATTO della nota MIUR prot.n. 10332 del 30/04/2020 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Sicilia;

PRESO ATTO della nota MIUR prot. n. AOODGEFID/10461 del 05-05-2020 di formale autorizzazione progetto "DigitaScuola" cod. prog. 10.8.6A-FESRPN-SI-2020-87 e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio prot. n. 2156/04-05 dell' 08.05.2020 di formale assunzione in bilancio del progetto;

VISTO la delibera n. 8 verbale n. 5 del 27/06/2019 relativo all'approvazione del Regolamento Incarichi Esperti esterni e personale scolastico;

VISTE le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 –edizione 2018, trasmesse con nota Miur prot. AOODGEFID n. 1498 del 09.02.2018;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione dei suddetti progetti;

VISTO il PTOF e il Piano dell'Offerta Formativa 2019-2020;

VISTA la contrattazione Integrativa d'Istituto;

ACQUISITA la disponibilità del personale ATA nota prot. n. 2621 del 11/06/2020, ad effettuare le attività previste nell'ambito dei progetti PON, di cui in oggetto;

DETERMINA

il conferimento dell'incarico all'assistente amministrativo Puccio Giuseppe per l'attività amministrativa e contabile del suddetto Progetto PON FESR.

Per tale prestazione, l'assistente amm.vo Puccio Giuseppe sarà retribuito come personale INTERNO all'Amministrazione con l'importo previsto dalla tabella 6 allegata al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e biennio economico 2006/2007 (Supplemento Ordinario "Gazzetta Ufficiale" n. 292 del 17/12/2007) per ogni ora di attività effettivamente svolta **in orario non coincidente con l'orario di servizio**, compenso orario lordo dipendente di euro 14,50, oltre gli oneri a carico dello stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, per un totale massimo di **ore 08**.

Tale importo è onnicomprensivo di tutte le attività funzionali e strumentali all'incarico ricevuto, di qualsiasi onere a carico del soggetto incaricato e delle ritenute fiscali e contributive a carico dell'amministrazione.

Le ore di prestazione sono da effettuarsi oltre il proprio orario di servizio, per lo svolgimento delle attività compatibile con le condizioni generali di attuazione del progetto, con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico fino all'incarico fino al 30 ottobre 2020, nonché certificazione su SIF entro il 30 novembre 2020 (eccetto proroghe).

Per tale incarico la SV dovrà in piena autonomia lavorativa: coadiuvare il Ds e DSGA per la redazione dei bandi di selezione del personale interno ed esterno, coadiuvare il DSGA per la redazione gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni MIUR; raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto; richiedere e trasmettere documenti; coadiuvare il DSGA per la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati; gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" GPU tutto il materiale di propria competenza; coadiuvare il DS E DSGA per gli acquisti dei dispositivi previsti, nonché per la pubblicità; acquisire richieste offerte; gestire il carico e lo scarico del materiale; richiedere preventivi e fatture; gestire e custodire il materiale acquistato con relativa inventariazione; coadiuvare il DSGA per predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend.- Cert del SIDI - Sistema Informativo Fondi SIF 2020; firmare su **apposito registro di presenza in entrata e in uscita**; seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA nonché con Il Progettista e il Collaudatore.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie ed i costi, il progetto autorizzato deve essere attuato in piena corrispondenza con quanto indicato nelle note autorizzative, nei documenti di riferimento indicati negli avvisi nonché nelle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione. Il personale assistente amministrativo, pertanto, dovrà impegnarsi a collaborare per la realizzazione del progetto nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali e tenendo conto che eventuali irregolarità nella gestione comporterà la sospensione dei finanziamenti. Tutti i documenti relativi alla programmazione del PON sono disponibili nel sito web: **PON INDIRE**. Tali documenti costituiranno la normativa di riferimento per gli assistenti amministrativi che, dichiarando la propria disponibilità, opereranno in piena autonomia lavorativa.

Il compenso sarà corrisposto ad avvenuta prestazione e ad accreditamento dei fondi da parte degli enti finanziatori e/o delle autorità preposte. E', altresì, suscettibile di variazione in diminuzione, poiché costo standard.

Privacy

- L'istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal

decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 edel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), che i dati personali forniti o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

- Titolare e responsabile del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell' Istituto.
- I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.
- Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dalla normativa vigente.

In caso di controversie, il Foro competente è quello di Agrigento e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico della S.V.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL' ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Costanza

Documento prodotto e conservato in originale informatico
e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD

Per accettazione: (Puccio Giuseppe.)
