



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Cesare Zonca"
Viale Papa Giovanni XXIII 40 - 24048 Treviolo (BG)
Tel. 035691624 - 035690763 Fax 035691068
Cod. mecc. BGIC884001 Cod. Fis. 95118670165 CUF UF4FPO
Email bgic884001@istruzione.it PEC bgic884001@pec.istruzione.it
Sito web: www.ictreviolo.edu.it

I.C. - "C. ZONCA" - TREVILO
Prot. 0006239 del 03/05/2022
IV-5 (Uscita)

**Al Sito WEB dell'istituto
Amministrazione trasparente
Atti**

OGGETTO: Determina per conferimento incarico assistenti amministrativi nell'ambito del PON Fondi Strutturali Europei

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) – 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" – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

AUTORIZZAZIONE prot. AOODGEFID – 0042550 del 02.11.2021

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-19

CUP D89J21013790006

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.l. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO 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 regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di 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 (React-EU);

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il Regolamento (Ue) 2021/1058 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

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

VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

VISTO il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento prot. MI-DGEFID 353 del 26/10/2021

VISTA la nota prot. AODGEFID - 0042550 con la quale Direzione Generale del MI per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;

VISTO il Decreto di assunzione in Bilancio prot. n. 89 del 05 gennaio 2022

VISTA la delibera del Collegio docenti n. 26 del 23.11.2021;

VISTA la delibera del Consiglio d'istituto n. 18 del 20.12.2021;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi a favore del personale scolastico coinvolto a vario titolo nella realizzazione del progetto;

RILEVATA la necessità di individuare le figure cui affidare l'attività di Gestione amministrativa del progetto;

RITENUTO che gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato in servizio nell'I.C. "Zonca" possano attendere a tale funzione;

ACQUISITA la disponibilità degli interessati;

DETERMINA

Art. 1

Sono individuati gli assistenti amministrativi con contratto a tempo indeterminato Palazzi Patrizia e Tartaglione Giovanna, in servizio presso questa istituzione Scolastica, cui conferire incarico per le attività di gestione amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto in oggetto.

Vengono individuate due macroaree di lavoro:

1. AREA PERSONALE (n. 1 assistente amministrativo)
2. AREA RENDICONTAZIONE E CONTABILITA' (n. 1 assistente amministrativo)

Art. 2

Agli assistenti amministrativi saranno richiesti i seguenti compiti:

AREA PERSONALE E DIDATTICA

- curare la fase dell'individuazione e della stipula dei contratti al personale interno ed esterno del progetto nel suo complesso (comprese le determine e le aggiudicazioni);
- compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle prestazioni;
- collaborare con il DS, il DSGA e tutte le figure coinvolte nel progetto per tutti gli aspetti organizzativi;
- inserire nella piattaforma GPU tutti i dati e la documentazione di propria competenza;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria.

AREA RENDICONTAZIONE E CONTABILITA'

- predisporre le liquidazioni e i pagamenti del personale interno ed esterno del progetto nel suo complesso con il versamento di tutte le ritenute nei termini di legge;
- curare le procedure di per acquisti di beni e servizi;
- curare la raccolta della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione di tutti i moduli;
- collaborare con il DS, il DSGA e tutte le figure coinvolte nel progetto per tutti gli aspetti organizzativi;
- pubblicare sul sito la documentazione del progetto;
- inserire nella piattaforma GPU tutti i dati e la documentazione di propria competenza;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria.

Art. 3

Le ore totali disponibili saranno così ripartite:

- 14 ore per l'assistente amministrativa impegnata nell'area personale;
- 30 ore per l'assistente amministrativa impegnata nell'area rendicontazione e contabilità.

Per le prestazioni rese dal personale individuato sarà corrisposto il compenso orario, onnicomprensivo, previsto nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL relativo al personale del Comparto Scuola 2006 pari a € 19,24.

La liquidazione del compenso, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività ed a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Art. 4

Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Zonca".

Art. 5

Copia della presente determinazione sarà pubblicata sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il dirigente scolastico
(prof. Giosuè Panzeri)
(Firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)