

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO DEL PRETE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

(CON SEDI IN CASSOLNOVO – MOLINO DEL CONTE – CILAVEGNA – GRAVELLONA LOMELLINA)

via Tornura, 1 - 27023 Cassolnovo (PV) - TEL. 0381/910147 - FAX 0381/92290 - SITO WEB: www.icdelprete.edu.it

C.F. 85007440184 – COD. MECC. PVIC80300L - E-MAIL: pvic80300l@istruzione.it – PEC: pvic80300l@pec.istruzione.it



I.C. 'C. DEL PRETE' CASSOLNOVO
Prot. 0004877 del 02/05/2022
VII-6 (Uscita)

All'albo On Line
Al Sito Web sez. PON
Agli Atti
All'Assistente Amm.va
Sig.ra Viceconte Marina Domenica

OGGETTO: Incarico assistente amministrativo per adempimenti amministrativi contabili

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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici” – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43813 dell'11 novembre 2021.
CUP: I79J21016550006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione” 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 n.2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

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 Europeo;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.224 del 20/12/2021 con la quale è stato approvato il PON “Reti Cablate”

VISTO l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/20480 del 20 luglio 2021 “Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole”;

VISTO l'avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. AOODGEFID/43813 dell'11 novembre 2021;

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014/2020;

VISTA la lettera di autorizzazione del progetto prot. AOODGEFID- 0000019 del 03/01/2022;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il D.I. 129/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1 comma 143 della Legge 107/2015;

VISTO il D.Lgs. n.50/2016 “Codice dei Contratti Pubblici” e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO che per il progetto si rende necessario affidare l'incarico per lo svolgimento di tutte le attività amministrative contabili relative al progetto;

PRESO ATTO della disponibilità;

CONFERISCE

all'Assistente Amministrativa Sig.ra Marina Domenica Viceconte l'incarico di supporto amministrativo contabile nel progetto “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici” CODICE PROGETTO 13.1.1A-FESRPON-LO-2022-2 per curare, in collaborazione con il DSGA, gli adempimenti amministrativo-contabili del progetto, per tutta la sua durata.

Le prestazioni oggetto del presente incarico sono imputate alla voce di costo “Spese organizzative e gestionali” previste nell'articolazione dei costi PON FESR e saranno retribuite per un totale di 20 ore con un compenso massimo omnicomprensivo di € 384,83 al lordo degli Oneri riflessi (€ 14,50 l'ora lordo dipendente) come da tabella 6 allegata al CCNL. Ai fini della liquidazione le ore effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro delle presenze (Time sheet) e dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio. Con la sottoscrizione del presente atto, 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 n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere la presente nomina qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato o per il mancato rispetto del soggetto incaricato degli obblighi previsti dalla presente nomina. Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione PON.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Laura Di Rosa

*firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s. m. i. e norme collegate