



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO 5 MODENA

Via Ciro Bisi, 140 - 41125 Modena

e-mail: moic84300e@istruzione.it pec: moic84300e@pec.istruzione.it

Tel. 059 303511 Fax: 059 301898 Sito web: www.ic5modena.edu.it

All'Assistente Amministrativa
MONACO DOMENICA

All'Albo online

Al sito web sezione PON

Agli Atti

OGGETTO: 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) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – 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” - Progetto PON Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo prot. n. 4878 del 17/04/2020 - Progetto 10.8.6A-FESR PON-EM-2020-50 - “Le nostre smart class per la didattica di vicinanza” – **Conferimento incarico Assistente amministrativo interno** -

CUP: F92G20000810007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 Novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

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 D.P.R. 275/’99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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.;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall’articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della Legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 84 del 20/12/2018 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 17/12/2019 di approvazione del Programma Annuale 2020;

VISTO il Decreto del Dirigente scolastico di acquisizione in bilancio del progetto 10.8.6A-FESR PON-EM-2020-50 - “Le nostre smart class per la didattica di vicinanza”, prot. n. 2940/B15 del 12/05/2020, trasmesso al Consiglio di Istituto ai sensi dell’art. 10, comma 5, del D.l. 28 Agosto 2018, n. 129;

RILEVATO pertanto che il progetto 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-50 è inserito nel Programma Annuale 2020;

VISTA la Legge 7 Agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTO il D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 Giugno 2019, n. 55;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali ed 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;

VISTO il PON - 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, modificato con la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2018) 7764 del 20 Novembre 2018;

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";

VISTO il progetto predisposto da questa Istituzione scolastica "Le nostre smart class per la didattica di vicinanza";

CONSIDERATO che il MIUR – Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - 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, Autorità di gestione:

- con nota prot. AOODGEFID/10292 del 29/04/2020 ha pubblicato le graduatorie definitive regionali;
- con nota prot. AOODGEFID/0010342 del 30/04/2020 ha pubblicato l'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Emilia Romagna;
- con nota prot. AOODGEFID/10444 del 05/05/2020 ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la formale autorizzazione del progetto, definito dal codice 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-50;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese organizzative e gestionali al fine della corretta gestione amministrativo-contabile e documentale del progetto in parola;

PRESO ATTO dei termini di chiusura del progetto, che dovrà essere realizzato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU entro il 30 Ottobre 2020, nonché certificati su SIF entro il 30 Novembre 2020, salvo proroghe, come da lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID/10444 del 05/05/2020;

CONSIDERATO che è possibile individuare il Persona le ATA con bando/circolare interna oppure inserendolo nel piano Annuale delle Attività;

VISTA l'Avviso pubblico interno, circolare prot. n. 4284/2020 del 20/07/2020, per la selezione di due assistenti amministrativi interni per incarico di supporto all'attuazione del progetto riportato in oggetto;

VISTA la disponibilità dell'Assistente Amministrativa MONACO DOMENICA;

VISTA la graduatoria definitiva assistenti amministrativi prot. n. 4647/2020 del 20/08/2020;

VISTO il percorso formativo ipotizzato;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 Novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»;

I N D I V I D U A

La signora **MONACO DOMENICA**, nata a Piedimonte Matese (CE), il 09/07/1965, C.F. MNCDNC65L49G596X, quale destinataria dell'incarico di assistente amministrativa, nell'ambito del Progetto 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-50 - "Le nostre smart class per la didattica di vicinanza" – CUP F92G20000810007.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico in parola prevede il supporto a procedure amministrative connesse alla realizzazione del progetto CUP F92G20000810007. L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento non potrà superare n. 10 ore da intendersi aggiuntive rispetto all'orario di servizio.

2. DURATA DELL'INCARICO

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste per la realizzazione del progetto, che dovrà concludersi entro il 30 Novembre 2020, salvo proroghe. Le prestazioni saranno svolte secondo il calendario preventivamente concordato con il Dirigente Scolastico. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere anticipatamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

3. COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Nell'ambito delle attività previste per l'assistente amministrativo per incarico di supporto a procedure di selezione esperti e inventariazione dei beni acquistati rientrano i seguenti compiti da svolgersi in collaborazione con il DSGA:

- supporto amministrativo, protocollazione degli atti di competenza e catalogazione del fascicolo di progetto;
- predisposizione, della procedura di selezione e della redazione dei contratti ed incarichi al personale coinvolto nel progetto (Progettista, Collaudatore, Personale amministrativo);
- registrazione dei contratti ed incarichi all'Anagrafe delle prestazioni;
- adempimenti contributivi e fiscali;
- tenuta e aggiornamento del registro dell'inventario con la registrazione dei beni acquistati;
- predisposizione delle tabelle di liquidazione dei compensi al personale coinvolto nel progetto;
- collaborare con il D.S.G.A. nella gestione on line delle attività di inserimento, in Piattaforma, dei documenti relativi ai contratti ed incarichi;
- supporto amministrativo contabile nella rendicontazione delle spese relativi ai contratti ed incarichi all'ente finanziatore MIUR;

4. COMPENSO

Il compenso orario è determinato in € 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente, pari a € 19,24 (diciannove/24) lordo Stato, al lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e Assistente amministrativo, come da CCNL di comparto vigente, in ragione dell'onnicomprendività del trattamento. Il compenso in parola sarà liquidato in relazione:

- a. all'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto e agli atti dell'Istituto;
- b. al numero di ore effettivamente prestate oltre l'orario di servizio, tenendo conto quanto specificato all'art. 2 del presente atto, debitamente certificate e documentate dall' Assistente amministrativo tramite time sheet/registro firme, da consegnare al termine delle attività e, qualora il sistema MIUR lo richieda, da documentare in GPU, unitamente alla relazione sulle attività svolte.

L'importo sarà corrisposto a prestazione ultimata, a fronte della presentazione di uno specifico report e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati, nei limiti del budget disponibile nel progetto in oggetto nell'ambito delle "Spese organizzative e gestionali", in relazione all'accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso.

Le attività comunque dovranno essere svolte a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro la data prevista per la conclusione dell'intervento.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi e/o riduzione del compenso potrà essere attribuita all'I.C.5 di MODENA per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

5. REVOCA

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte. In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico.

L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

6. RISERVATEZZA

Nell'espletamento dell'incarico l'Assistente amministrativo è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

7. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento europeo 2016/679 (General data protection regulation, GDPR) relativo alla protezione dei dati personali e sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del procedimento del progetto CUP F92G20000810007 è individuato nel Dirigente Scolastico dell'Istituto beneficiario.

9. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il Foro di Modena.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Tedeschi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n. 1 al n. 9.

Modena, _____

Firma, _____

Il sottoscritto fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 – D.Lgs. 196/2003) anche con strumenti informatici.

Modena, _____

Firma, _____