

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DANTE ALIGHIERI”
72029 VILLA CASTELLI (BR)

Via Friuli Venezia Giulia, 1 – Tel. 0831 866014 – fax 0831 860369 – cod. fisc. 91066880740

<http://www.icsdantealighieri.edu.it> - E-mail: bric80800c@istruzione.gov.it - PEC: bric80800c@pec.istruzione.it

Prot. n. 1122/IV.02.02

Villa Castelli, 14 marzo 2022

**All'ass.te amm.vo TAURISANO GIOVANNI
Al SITO WEB dell'Istituto**

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) – 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

Progetto codice **13.1.2A-FESR PON-PU-2021-257** dal titolo **“Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”** **CUP: C99J2102631006**

AFFIDAMENTO DI INCARICO per SUPPORTO AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06.09.2021 “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) – 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”;

VISTA la propria candidatura N. 1071090 acquisita al Sistema Informativo dei Fondi strutturali (SIF 2020) con prot. n. 38788 in data 01/10/2021;

VISTO il decreto prot. n. AOODGEFID/353 del 26/10/2021 della Direzione Generale per i Fondi Strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale Uff. IV – Autorità di Gestione del Ministero dell’Istruzione, con il quale si comunica la pubblicazione delle graduatorie regionali;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/42546 del 02/11/2021 della Direzione Generale per i Fondi Strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale Uff. IV – Autorità di Gestione del Ministero dell’Istruzione, con il quale si comunica l’elenco dei progetti autorizzati e ammessi al finanziamento per la regione di competenza;

VISTA la nota della USR PUGLIA prot. AOODGEFID/35355 del 04/11/2021;

VISTA la lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 della Direzione Generale per i Fondi Strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale Uff. IV – Autorità di Gestione del Ministero dell’Istruzione avente per 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) – 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 progetto.

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020, di cui alle “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 3411 del 29/11/2021 relativo al progetto in oggetto;

RILEVATA la necessità di reclutare, tra il personale interno, n°1 figura per il SUPPORTO AMMINISTRATIVO, a cui conferire l’incarico;

VISTO l’avviso prot. 753 del 23/02/2022 relativo alla selezione di personale interno per lo svolgimento dell’attività SUPPORTO AMMINISTRATIVO;

VISTA la propria attestazione di valutazione con prot. n. 980 del 09/03/2022 relativa alla unica istanza pervenuta per lo svolgimento dell’incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO;

CONSIDERATO che non è stato presentato alcun ricorso nei termini previsti dall’avviso;

AFFIDA

l’incarico per la figura di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO** all’assistente amm.vo **TAURISANO GIOVANNI**, nato a **FRANCAVILLA**

FONTANA il 05/11/1959 per il seguente progetto:

Denominazione del modulo	Attività	Periodo	Ore	Importo orario lordo onnicomprensivo
13.1.2A-FESR PON-PU-2021-257	SUPPORTO AMM.VO	09/03/2022 - 31/08/2022	30	€ 19,24

Art.1 Compiti della figura di SUPPORTO AMMINISTRATIVO

La figura di supporto amministrativo avrà il compito di:

1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
2. Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni)
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Organizzare i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA
6. Provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi
7. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
8. Conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
9. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE e le gare d'appalto per i fondi FSE;
10. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
11. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione dei PON.
12. Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria

Art. 2 Compenso e Pagamento

Il compenso per l'attività sarà calcolato in funzione delle ore effettivamente svolte e documentate dal progettista in apposita relazione, da consegnare al termine dell'incarico.

Il compenso orario è previsto in Euro 14,50 lordo dipendente.

Il compenso spettante onnicomprensivo sarà liquidato a conclusione delle attività e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione MIUR. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Ai sensi del d.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto

Art. 4 Pubblicità

Il presente atto viene reso pubblico mediante pubblicazione albo on line e sul sito web dell'Istituto.

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON co-finanziate con i FSE e FESR.

Per accettazione:

L'assistente amm.vo
Giovanni TAURISANO

Il Dirigente Scolastico
Grazia Anna MONACO
Documento firmato digitalmente