



Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”



ISTITUTO COMPrensIVO “DON L. MILANI”

Codice Meccanografico
CLIC830004
Codice Univoco
UF1UIV

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008
e-mail: clic830004@istruzione.it
clic830004@pec.istruzione.it
www.icdonmilanicl.edu.it

Codice Fiscale
92062090854
Codice IPA
icdlm

All' Albo pretorio
Al sito web dell' Istituto
www.icdonmilanicl.edu.it
(sezione news, PON, amm. Trasparente)

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”. Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.

Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FESRPON-SI-2020-422

Titolo: Didattica a distanza per tutti CUP: C92G20000730007

INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il 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”. Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.

- Visto** l'Avviso n. 4878 del 17/04/2017 - FESR – Smart Class per le scuole del I ciclo;
- Viste** le delibere degli OO.CC;
- Viste** le Linee Guida e norme delle attività PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Prot. n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016;
- Visto** l'aggiornamento delle suddette Linee Guida prot. N. AOODGEFID/31732 del 25 luglio 2017;
- Vista** la nota MIUR Prot. n. nota AOODGEFID Prot. 10292 del 29 Aprile 2020 di approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva del progetto di cui al citato avviso;
- Vista** la nota MIUR Prot. n. n. AOODGEFID/10332 del 30/04/2020 con la quale si comunica che il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica è formalmente autorizzato;
- Vista** la nota MIUR Prot. n. n. AOODGEFID/10461 del 05/05/2020 che rappresenta formale autorizzazione del progetto ed impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- Vista** la propria determina di assunzione in bilancio n°56 del 14/05/2020;
- Viste** le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FESR;
- Visto** il D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii;
- Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto** D.I. 129/2018;
- Visto** il bando del personale ATA prot. n. 3685/A22 del 23/06/2020;
- Vista** la Determina Dirigenziale n. 110 del 03/11/2020 di pubblicazione delle graduatorie definitive;

Considerato che per la realizzazione del piano integrato di cui sopra è necessario effettuare attività di supporto Amministrativo

DETERMINA

di conferire all' Assistente Amm.vo TRICOLI Paola Rita attività di supporto amministrativo e di archiviazione dei documenti nella gestione finalizzata all' attuazione relativamente al progetto Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FESRPON-SI-2020-422 Titolo: Didattica a distanza per tutti. CUP: C92G20000730007

In particolare:

- Curare gli acquisti del materiale specifico e in generale al progetto autorizzato;
- Curare la predisposizione degli atti relativi ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Preparare i relativi documenti da caricare sulla Piattaforma GPU;
- Effettuare le scansioni dei documenti in PDF;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'Albo Pretorio e sul sito Web dell'Istituzione Scolastica.

Autorizza il predetto Assistente Amm.vo ad effettuare le attività di cui sopra oltre il regolare orario di servizio. Per lo svolgimento di tale incarico alla S.V. verrà corrisposto l'importo onnicomprensivo di €. 211,64 al lordo delle ritenute previdenziali, assicurative, erariali, IRAP, per un monte orario complessivo pari a N. 11 ore a €. 19,24. Il compenso, per le attività effettuate dall'Assistente Amm.vo, sarà corrisposto sulla base dei costi orari unitari previsti dalla tabella 6 allegata al CCNL/2007 comparto Scuola e oneri a carico dello Stato e **verrà liquidato successivamente all'erogazione dei fondi da parte dell'U.E. e dell'Autorità di Gestione.**

Le prestazioni di cui sopra saranno svolte in orario extracurricolare e saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito.

Ai fini della liquidazione del compenso, la S.V dovrà comunque garantire il raggiungimento delle finalità legate all'incarico così come sopra descritto.

I compensi potranno subire una riduzione se dovesse ridursi il numero degli allievi frequentanti i singoli moduli.

Il presente incarico si intende, in tutto o in parte, decaduto in caso di chiusura anticipata del Progetto per cause non volontarie.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Antonio Calogero DIBLIO
(Firmato digitalmente)