ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO COCEANI"

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

Cod. Fiscale 94071010303 - Tel. 0432 675204

e-mail: udic826008@istruzione.it udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.edu.it

Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Alla Assistente amministrativa
Donatella Giannuzzi

OGGETTO: **INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO personale AA** – 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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia".

Azione 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia".

Codice progetto: 13.1.5A-FESRPON-FR-202241 CUP: H14D22000880006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Programma annuale predisposto per l'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 16/2021;
VISTO	il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
VISTI	i Regolamenti (CE) del 17/12/2013 adottati dal Parlamento Europeo e del Consiglio, n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, e n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
VISTO	il PON programma Operativo Nazionale 2014 CCI: 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n.9952, del 17/12/2014 della Commissione Europea;
VISTO	l'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione Prot. n.38007 del 27/05/2022 per la realizzazione di ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia;
VISTA	la candidatura n. 1086916 del 27 maggio 2022, prot. n. 38007/2022 presentata per il suddetto avviso pubblico del M.I. Prot. n.38007 del 27/05/2022;
VISTA	l'autorizzazione Prot. n.72962 del 05/09/2022 del Ministero dell'Istruzione, alla realizzazione del progetto presentato e finanziato con Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale di cui all'avviso pubblico del M.I. Prot. n.38007 del 27/05/2022 per la realizzazione di ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia;
VISTA	la delibera n. 11/22 del Consiglio di Istituto del 30/06/2022 di approvazione e adesione al progetto PON "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia ;
VISTO	il decreto di iscrizione a bilancio Prot. n. 0008373 del 08/10/2022 del finanziamento del progetto in oggetto;
RILEVATA	la necessità di garantire un adeguato supporto per la predisposizione e gestione dell'attività amministrativa necessaria per la realizzazione del progetto in oggetto;

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana

UDIC826008 - A4CDFCA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008299 - 05/10/2022 - V - E

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 0007928 del 26/09/2022 emanato dalla scrivente per la selezione di assistenti amministrativi per l'incarico di supporto amministrativo al progetto di cui all'avviso del M.I. Prot. n.38007 del 27/05/2022 per la realizzazione di ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia;

RICHIAMATO il verbale di valutazione dei Curriculum vitae Prot. 0008282 del 05/10/2022

DECRETA

- Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- Di conferire all'assistente amministrativo GIANNUZZI DONATELLA, in servizio nel corrente anno scolastico presso questo Istituto. l'incarico di supporto amministrativo del progetto in oggetto;
- L'incarico consiste nella predisposizione/acquisizione, formalizzazione, gestione, pubblicazione ed archiviazione dei documenti (in formato cartaceo e digitale) necessari per la realizzazione del progetto in oggetto.
- In particolare l'assistente amministrativo dovrà, nel pieno rispetto dell'avviso del M.I. Prot. n.38007 del 27/05/2022, delle disposizioni in materia di Fondi strutturali Europei, della normativa vigente e delle direttive ricevute dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.:
    - gestire le pratiche per la selezione degli esperti (redigere avviso di selezione, acquisire eventuali istanze di partecipazione, stilare la graduatoria, produrre l'atto di incarico);
    - gestire le pratiche relative alle forniture (richiedere preventivi, acquisire le offerte, procedere alla verifica dei requisiti degli operatori economici, formalizzare gli ordini, seguire la fatturazione, …);
    - predisporre le reversali di incasso e i mandati per il pagamento del personale e delle forniture relative al progetto in oggetto, oltre a tutti gli adempimenti connessi (es.:F24, UNIEMENS, conguaglio fiscale, inventario, ….);
    - curare la protocollazione e assicurare la conservazione in appositi archivi digitali e cartacei di tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto in oggetto;
    - collaborare con il Dirigente scolastico e il D.S.G.A. anche nella gestione delle attività online di inserimento degli atti richiesti nella piattaforma GPU e di certificazione e rendicontazione nella piattaforma SIDI SIF.

- L'incarico dovrà essere espletato in coerenza alle indicazioni programmatiche generali di cui alle note ministeriali ed europee ed alle disposizioni di attuazione specifiche di cui all'avviso del M.I. pubblico Prot. n.38007 del 27/05/2022 e secondo modalità e tempistiche adeguate nel rispetto della scadenza del progetto e concordate preventivamente con il Dirigente scolastico.

- La suddetta attività dovrà essere svolta oltre l'orario d'obbligo, senza esonero dal servizio e debitamente documentata mediante foglio firma (time sheet).

- A fronte di tale incarico sarà corrisposto, per ciascuna ora svolta fino ad un massimo di n. **52** ore complessive, un compenso orario secondo gli importi di cui alla tabella 6 allegata al CCNL del 29/11/2007 di € 14,50 al lordo delle ritenute a carico del dipendente, da assoggettare alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente e a carico dell'amministrazione secondo le norme vigenti. Importo € 1.000,00 lordo stato

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili all'Albo sul sito di questa Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.sa Tiziana Lavia

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana