



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"
Via Garibaldi, 90 – 26812 – Borghetto Lodigiano (LO) -
C.M. LOIC80400A – C.F. 92517390156 - Cod. Fatturazione: UFCM00
Tel. 0371/80389 – 80801 Fax 0371/269104
p.e.c.: loic80400a@pec.istruzione.it - e-mail: loic80400a@istruzione.it
Sito Web www.icborghettolodigiano.edu.it



Prot. n. si veda segnatara

Al Sito dell'Istituto
Agli Atti

Oggetto: conferimento incarico per gestione amministrativa progetto:
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 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”.
Codice progetto 13.1.5A-FESR PON-LO-2022-258
CUP: H14D22000900006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto	l'Avviso prot. n. AOODGEFID/38007 del 27 maggio 2022, avente ad oggetto: 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 – <i>Priorità d'investimento</i> : 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 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”. CUP: H14D22000900006;
Vista	la Nota Autorizzativa Ministero dell'Istruzione Prot. AOOGABMI - 72962 del 05/09/2022, mediante la quale la candidatura presentata dall'istituzione scolastica è stata ammessa a finanziamento;
Visto	il proprio decreto prot. n. 3825 di incarico di Responsabile Unico del Procedimento;
Visto	il proprio decreto prot. n. 3826, di formale assunzione a bilancio del progetto “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”;
Vista	la nota MIUR 29583 DEL 9/10/2020, avente ad oggetto Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 (FSE-FESR). Trasmissione del documento “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” - Versione 2.0 – ottobre 2020;
Considerato	che per la realizzazione del progetto sono previste spese funzionali alla

LOIC80400A - A059ADKICBORGHETTOLOD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004134 - 04/10/2022 - IV.2 - U

	gestione e all'attuazione del progetto ivi comprese le attività connesse alla gestione amministrativo-contabile con inserimento finale dei dati sulla piattaforma SIF 2020;
Vista	La tabella 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo" annessa al CCNL 29/11/2007;
Viste	Le specifiche competenze dell'assistente amministrativa maturate in progressi progetti PON;
Acquisita	la disponibilità dell'interessata;

CONFERISCE

All'assistente amministrativa BAINI STEFANIA nata a PAVIA (PV) il 14/08/1978 C.F. BNASFN78M54G388Z, in servizio presso questa istituzione scolastica l'incarico di assistente della gestione amministrativo necessaria all'attuazione del Progetto citato in oggetto

L'assistente, durante l'espletamento dell'incarico, dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi relativi al progetto di cui all'oggetto, in particolare:

- ✓ Partecipazione a riunioni organizzative e tecniche;
- ✓ Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- ✓ Gestione procedure di acquisto;
- ✓ L'aggiornamento dei documenti contabili di cui al D.I. 129/2018;
- ✓ Collaborare all'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

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 40 ore con un compenso massimo lordo stato di € 769,66 (€ 19,25 costo orario Lordo stato) come da tabella 6 allegata al CCNL.

Ai fini della liquidazione le ore effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro delle presenze (Timesheet) 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 l'hanno determinata 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
 Maria Grazia Casagrande
 Firmato digitalmente