



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCANDALE

Con sede staccata di San Mauro M.to

Via Gramsci 88831 Scandale (Kr) Tel. 0962 / 54074 - 54747 Fax 0962-54074

P.E.O: [kric80800g@istruzione.it](mailto:kric80800g@istruzione.it) P.E.C.: [kric80800g@pec.istruzione.it](mailto:kric80800g@pec.istruzione.it)

Cod. mecc. KRIC80800G - C.F. 81004730792 – Codice Univoco UF4C9J



Scandale 20/10/2022

All'Assistente Amministrativo Rag. **Pietro Cerrelli**

Al sito Web dell'Istituzione Scolastica

Agli Atti

All'Albo

**Oggetto:** Incarico attività organizzativa e gestionale per la realizzazione del progetto Codice - 13.1.3A –FESRPON-CL-2022-18: Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo.

CUP: C89J21029200006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** L'Avviso pubblico prot.n. 0050636 del 27 dicembre 2021 "Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica". 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 13.1.3 – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo";

**VISTA** La nota prot.n. AOGABMI -0035942 del 24/05/2022 con la quale il MIUR – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza- Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- Autorità di gestione- ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;

**VISTE** le Linee Guida dell'Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione e l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE - FESR 2014 – 2020;

**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.;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** Il Decreto n. 129 del 28 Agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTA la determina di assunzione in bilancio (prot. 0003405 del 10/06/2022);

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

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

RITENUTO che la figura di Assistente Amministrativo possa attendere a tale funzione;

## INDIVIDUA E INCARICA

Il Rag. Pietro Cerrelli, nato a Scandale il 13/01/1969 cod. fisc. CRRPTR69A13I4940 e ivi residente in via Enrico Fermi n. 22, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativo, quale Assistente delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del seguente progetto individuato:

Codice identificativo Progetto	Titolo progetto	Importo Autorizzato
13.1.3A - FESR PON-CL- 2022 -18	Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo.	€ 25.000,00

Le prestazioni per quanto in argomento, da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, sono imputate alla voce di costo Gestione previste nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto.

Insieme al Dirigente Scolastico, il Direttore Amministrativo è responsabile delle attività dal punto di vista amministrativo-contabile.

L'Assistente Amministrativo durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

- Tutti gli atti amministrativo-contabili;
- Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- L'aggiornamento dei documenti contabili di cui D.I. 28/08/2018;
- La predisposizione dei contratti da stipulare;
- La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n. 412/91 e Circolari applicative);
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Per le prestazioni lavorative oggetto del presente incarico l'Assistente Amministrativo sarà compensato come di seguito specificato:

- ✓ **Non potranno superare N. 15 ore** retribuite a €. 19,24 l'ora (importo al Lordo Stato) così come previsto da tab.6 del CCNL vigente.
- ✓ L'importo previsto è quantificato in ore poiché per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari, ma tutto va parametrato in ore.
- ✓ Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito

registro di presenza.

Tutti i pagamenti testé descritti avranno seguito previa effettiva disponibilità da parte dell'Istituto degli appositi fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

Il Dirigente Scolastico  
( Prof. Vincenzo Corigliano )  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93

Per Accettazione

  
Assistente Amministrativo Rag. Pietro Cerelli

KRIC80800G - AOOSCA1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006017 - 21/10/2022 - IV.5 - U