



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 - POGGIBONSI

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via A. Moro, 3 – 53036 Poggibonsi

Tel. 0577 986680 – Fax 0577 986694

e-mail: siic826009@istruzione.it – PEC: siic826009@pec.istruzione.it

www.comprendivo2poggibonsi.edu.it

Al'Assistente Amministrativo Rosalia Vitale

All'Albo on line

Al Sito Web dell'Istituto – sez. PON

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 – 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”**
CUP J59J21011810002

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico

- 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 Legge 07/08/1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss. mm. ii.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTA la Legge 15/03/1997, n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO il DLgs 165-2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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;

Firmato digitalmente da MARESA MAGINI



- VISTO che l'Istituzione scolastica è assegnataria del progetto 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. 43830 dell’11/11/2021;
- VISTA la candidatura del ns. Istituto n. 1071541 del 15/11/2021;
- VISTA la Nota autorizzativa del Ministero dell’Istruzione **prot. N. 0000018 del 03-01-2022** della proposta progettuale presentata da questo Istituto Comprensivo nell'ambito della programmazione di cui sopra;
- VISTO che a seguito della nota autorizzativa di cui sopra è stato disposto il decreto di assunzione in bilancio prot. N. 3170 del 01-03-2022, che fa seguito alla Delibera del Consiglio d’Istituto n. 92 del 14/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2022;
- Visto il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) dell’Istituto 2022/2025;
- VISTO il Decreto Legislativo N. 50/2016 recante norme per la disciplina dei contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l’acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione, comunemente detto Codice degli Appalti”;
- VISTO Il Regolamento d’Istituto deliberato il 06-03-2019, Delibera n. 121 del Consiglio di Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO che l’Istituzione Scolastica, per conferire i suddetti incarichi ha emanato avviso prot. 3248 del 02/03/2022 rivolto al personale interno nel rispetto dei principi di trasparenza;
- CONSIDERATO l’arrivo di un’unica candidatura Prot. 3540 del 08/03/2020 e che analizzata la stessa erano presenti i titoli essenziali per partecipare alla selezione (totale punti 13);
CUP: J59J21011810002
- CONSIDERATO che per la realizzazione del progetto 13.1.2A-FESR PON-TO-2022-35 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” sono previste attività amministrative aggiuntive

NOMINA

L’Assistente Amministrativo Rosalia Vitale **per la gestione amministrativa** del Progetto “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 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. 43830 dell’11/11/2021;



Pertanto alla S.V. è conferito l'incarico di per un **totale di 40 ore**.

Attività da svolgere

- Collaborare con il D.S., il Dsga, il Progettista e il Collaudatore, al fine di fornire un supporto nella gestione amministrativa degli atti per la migliore attuazione del progetto;
- Provvedere alla pubblicazione di bandi, avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, inviare al webmaster i documenti da pubblicare sul sito;
- Provvedere alla conservazione, anche cartacea, di tutti gli atti che hanno contribuito alla formazione, sviluppo, gestione e rendicontazione del Progetto nella sua interezza per i successivi controlli;
- Redigere su indicazione del Dsga gli atti di nomina delle persone coinvolte nel Progetto;
- Emettere su indicazione del Dsga buoni d'ordine per il materiale, acquisire offerte, richiedere preventivi e fatture,
- Produrre su indicazione del Dsga gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

L'attività effettivamente svolta oltre l'orario d'obbligo sarà retribuita con il compenso orario previsto dal vigente CCNL € 19,25 lordo Stato. Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

Le ore da retribuire dovranno risultare dal registro firme che attesti l'impegno orario oltre quello d'obbligo.

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo.

Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione all'albo.

Il Dirigente Scolastico
Maresa Magini