



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PORTO TOLLE

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Brunetti n. 17 - 45018 PORTO TOLLE (RO) - Tel 0426/81259 - Fax 0426/391140

C.F. 81004660296 - Cod. Mec. ROIC81300L codice fatturazione: UF0C2U

e-mail roic81300l@istruzione.it sito web www.icportotolle.edu.it PEC: roic81300l@pec.istruzione.it



Prot. n. 1868 (vedi segnatura)

Porto Tolle, 16/03/2022

CUP: C89J21019740006

COD. AUT. : 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-332

All'Ass.te Amm.vo

Cecchetti Silvia

Al DSGA

Agli Atti

All'Amministrazione Trasparente - IC Porto Tolle

Avviso pubblico "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" 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"
- progetto 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-332 finanziato per € 45.234,63..

Avviso pubblico n. 28966 del 06/09/2021

Lettera Incarico
per prestazione attività aggiuntiva Assistente Amministrativo

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; ai sensi della Legge 59/1997";
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- VISTO** il Dlgs.50/2016;
- VISTO** il D.I. 129/2018 concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"; ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, '1.107" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);
- 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.
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante 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;
- VISTO** Il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse V - Priorità di investimento 13i - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) - REACT EU ASSE V - "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"
- VISTA** la Nota autorizzativa del MI Prot. n° AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTE Le Delibere di partecipazione al progetto la n. 9 del 14/09/2021 del Collegio Docenti e la n.56 del 28/10/2021 del Consiglio di Istituto;

VISTO il proprio decreto di assunzione al bilancio prot. nr. 8027/2021 del 10/11/2021, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera protocollo nr. 65 del 14/12/2021;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto nr. 75 del 31/01/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

VISTO il documento l'attività negoziale del Dirigente scolastico — ai sensi dell'art, 45 c. 2 del D.1 129/2018" deliberato dal Consiglio di Istituto , e nello specifico gli articoli relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria e alla stipula di contratti di prestazione d'opera per particolari attività;

VISTE le linee guida emanate dell'Autorità di Gestione PON 2014-2020;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei suddetti percorsi la responsabilità della esecuzione è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP;

CONSIDERATO CHE la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile unico del progetto è il Dirigente Scolastico;

PRESO ATTO della necessità di un supporto amministrativo gestionale per lo sviluppo e la conclusione del progetto;

VISTO l'avviso prot. nr 1425 del 28/02/2022 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva la disponibilità a fornire ore di straordinario in qualità di supporto per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto.

VISTA la richiesta di disponibilità prot. nr 1558 del 05/03/2022 dell'Ass.te amm.vo Cecchettin Silvia alla partecipazione alle attività di cui sopra;

INCARICA

La sig.ra CECCHETTIN SILVIA C.F. , in qualità di Assistente Amministrativo, all'incarico di assistente amministrativo per supporto e sviluppo al progetto PONFESR di cui all'oggetto e sotto riportato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato forniture	Importo autorizzato spese generali	Totale autorizzato progetto
13.1.2	13.1.2A-FESR PON-VE-2021-332	Digital board: trasformazione digitale nella Didattica e nella organizzazione	42.520,58	2.714,05	45.234,63

I compiti assegnati sono:

- Supporto gestionale al Dirigente Scolastico, al DSGA e alle figure di progetto
- Supporto Amministrativo

I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dall'avviso, in accordo con il Dirigente scolastico e il DSGA.

Il compenso viene stabilito in importo orario pari ad € 19,24 lordo stato così come da CCNL per le ore eccedenti .

Il compenso orario aggiuntivo verrà corrisposto in base della presentazione del modello template time sheet- registro giornaliero, attività da svolgere in orario aggiuntivo a quello ordinario.

Il servizio affidato non può superare le 15 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio.

L'incarico avrà esecuzione immediata e terminerà entro e non oltre il 30/12/2022.

Firma per accettazione
Silvia Cecchettin



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Wilma Rinaldi
firmato digitalmente
