Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL
LAZIOISTITUTO COMPRENSIVO
"TORRIMPIETRA"
VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)
Tel. e fax 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it
Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

CUP: C19J21033760006
Codice progetto: 13.1.1A-FESRPON-LA-2021-125

Torrimpietra, 29 aprile 2022

ISTITUTO COMPRENSIVO - "TORRIMPIETRA"-FIUMICINO
Prot. 0004269 del 05/05/2022
I (Uscita)

All'Albo on line e sito Web
dell'Istituto
https://www.ictorrimpietra.edu.it/
Amministrazione trasparente – PON
FSE 2014/20
Atti

Alla sig.ra MILIA GIUSEPPA
SEDE

OGGETTO: **NOMINA PERSONALE AMM.VO** - 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 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" **- CUP: C19J21033760006 - Codice progetto: 13.1.1A-FESRPON-LA-2021- 125**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. AOODGEFID/PON FESR 20480/2021 Reti locali cablate e wireless, Avviso pubblico per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole 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 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" emanate con nota prot. AOODGEF ID n. 1498 del 9 febbraio 201 8 a valere sul PON 20 14-2020.

VISTA la nota MI prot. n. AOODGEFID 0000333 del 14/10/2021 e l'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Lazio;

VISTA la comunicazione del Ministero dell'Istruzione– 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 – Prot. AOODGEFID - 0040055 del 14/10/2021 con la quale si autorizza il progetto di cui **CUP**: **C19J21033760006** – codice progetto: **13.1.1A-FESRPON-LA-2021-125**, titolo "**Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici**" per un importo pari a € 57.068,11. La chiusura amministrativo contabile "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU deve avvenire con tempestività e comunque entro il 31 ottobre 2022, nonché certificati su SIF al massimo entro il 30 dicembre 2022, salvo proroghe concesse dall'ADG;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTO il provvedimento prot. n. 6546 del 20/10/2021 di formale assunzione al Programma Annuale 2021 del finanziamento di cui al progetto "**Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici**" – **13.1.1A-FESRPON-LA-2021-125** autorizzato e finanziato;

VISTE le note dell'autorità di gestione in particolare: la circolare AOODGEFID n. 31732 del 25/07/2017, "aggiornamento delle linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016, n. 1588"; la circolare prot. AOODGEFID/34815 del 2/08/2017 e nota Prot. AOODGEFID/35926 del 21/09/2017 "Attività di formazione: Chiarimenti sulla selezione degli esperti e relativi aspetti di natura fiscale previdenziale e assistenziale"; la nota ADGEFID prot. n. 38115 del 18/12/2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";

VISTA la delibera n° 7 del Collegio Docenti del 27 ottobre 2021 con la quale è stata elaborata l'integrazione al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2021-2022;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 04/11/2021 verbale 25, con la quale è stata approvata l'integrazione al Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2021/2022;

VISTA la delibera n° 2 del verbale n. 1 del Consiglio d'Istituto del 24/01/2022 di approvazione del Programma Annuale 2022;

VISTA la delibera n° 7 del Collegio Docenti del 27 ottobre 2021 con la quale è stato approvato il Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2021-2022;

VISTA la delibera n. 5 del Collegio dei Docenti del 09/09/2020 con la quale sono statiapprovati i criteri di selezione delle risorse umane;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 04/11/2021,con la quale sono stati approvati i criteri di selezione delle risorse umane;

VISTO il proprio " Regolamento di Contabilità per acquisti" adottato da questo Istituto Comprensivo in data 04/03/2020 con delibera del Consiglio d'Istituto n. 5;

VISTO il proprio Decreto di variazione di bilancio e assunzione al Programma Annuale 2022 prot. n. 6546 del 20/10/2021, con il quale viene iscritta nelle ENTRATE – Modello A – Aggregato 04-Finaziamenti da Enti Territoriali o altre Istituzioni Pubbliche e imputati alla Voce 02 – Finanziamenti UE (Fondi Vincolati) del programma Annuale Esercizio Finanziario 2021 ed in uscita alla voce P1 - 08 PROGETTO PON FESR "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici".

CONSIDERATA l'esigenza di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e piano acquisti perla realizzazione del progetto anzidetto;

VISTA la determina dirigenziale n. 36 del 07/03/2022;

VISTO l'avviso n. 2540 del 7/03/2022 per il reclutamento del personale a cui affidare l'incarico amministrativo di inserimento della documentazione del progetto **Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici**" - CODICE IDENTIDICATIVO PROGETTO **13.1.1A-FESRPON-LA-2021-125** - CUP: C19J21033760006

VISTE le richieste pervenute con prot. n. 2934 del 17/03/2022; 2609 del 08/03/2022; 2607 del 08/03/2022;

NOMINA

La signora **MILIA GIUSEPPA** quale collaboratore per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e piano acquisti per la realizzazione del progetto anzidetto per n. **19** ore

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.
Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico. Eventuali ore di servizio in eccedenza a quanto sopra riportato potranno essere recuperate con riposo compensativo.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

Il personale amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- svolgere attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (piattaforme Miur: PON 2014-2020, SIF, SIDI, GPU e altre) e per gli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento e il pagamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- redigere i verbali relativi alla sua attività;
- richiedere e trasmettere documenti.
- Rimanere a disposizione per eventuali processi di verifica a chiusura del progetto.

L'elenco di mansioni sopra riportato è semplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

COMPENSI E INCARICHI

La prestazione professionale della signora MILIA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.
Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.
I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente
Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 14,50 lordo dip. per il Profilo di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).
La retribuzione della figura anzidetta è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.
La presente nomina viene pubblicata all'Albo di Istituto sezione PON, decorsi 5 giorni dalla data di pubblicazione e non essendo intervenuti ricorsi, diventerà definitiva

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.
Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.
Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta ed inviata sulla mail istituzionale rmic8dk002@istruzione.it

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come integrato e aggiornato dal Regolamento (UE) 2016/679, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.
Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Dr.ssa Laura Vettraino.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Vettraino
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)

L'attività del presente documento rientra nel piano dei fondi strutturali autorizzati all'Istituto ed è cofinanziata dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento " 2014-2020 a titolarità del MIUR – Direzione generale per interventi in materia di Edilizia scolastica per la gestione dei fondo strutturali per l'istruzione per l'innovazione digitale- ufficio IV attività del PON FESR 2014-2020 del progetto oggetto della candidatura.