



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: www.liceibelvedere.edu.it – www.liceibelvedere.gov.it – www.liceobelvedere.gov.it

Tel/fax: 0985 82409 – e-mail: cspm070003@istruzione.it – pec: cspm070003@pec.istruzione.it

Prot. n. 831/IV.5.1 del 14/02/2022

ALL'A.A. MARIA CIRA SUEVA

All'Albo pretorio on line

Sezione PON 2014-2020 del sito web

Agli Atti

OGGETTO: Decreto di nomina - incarico di supporto all'attività amministrativa "Assistente Amministrativo" per l'attuazione del Progetto Pon - FESR, Programma Operativo Nazionale 2014-2020, Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU *Azione 13.1.2 Cod. progetto 13.1.2A-FESR PON-CL-2021-126. Titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"*.

CUP: H59J21006530006.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 "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. 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. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;*

Vista la Candidatura n.1064487 - 28966 del 06/09/2021 - FESR - "FESR REACT EU – Digital Board";

Vista l'autorizzazione comunicata dal Ministero dell'Istruzione, con nota del 02/11/2021 Prot. n. AOODGEFID-42550;

Vista la delibera n° 9-1-21 del Consiglio d'Istituto del 14/09/2021 di adozione del Progetto;

Vista la delibera n. 1-4-21 del C.d.I. del 12 febbraio 2021, di approvazione del Programma Annuale 2021;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), come recentemente modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;

Visto il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, c. 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il D.Lgs n°165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e succ. mm. e ii.;

Visto il DPR n° 275/1999 – Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Vista l'assunzione in bilancio, prot. 6365 del 23/11/2021, del progetto PON cod. 13.1.2A-FESR PON-CL-2021-126

Titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" pari a € 35.706,70;

Considerato che per la realizzazione del progetto è necessario avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n.1 figura per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabili per la realizzazione del progetto su menzionato;

Visto che l'Istituzione Scolastica per conferire l'incarico di Assistente Amministrativo per prestazioni aggiuntive è tenuta a rivolgersi preliminarmente all'espletamento di una specifica procedura;

Vista la delibera del C.D.I. verbale n° 3 del 21/12/2021 delibera n° 3-3-21, nel quale vengono stabiliti i criteri di comparazione dei curricula del personale ATA interno all'istituzione scolastica;

VISTA la determina Prot. n. 415 del 25/01/2022 di avvio della procedura di selezione.

VISTO l'avviso prot. 474 del 26/01/2022 per il reclutamento di un assistente Amministrativo interno di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto **Cod. 13.1.2A-FESRPN-CL-2021-126 - Titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**;

Visto che entro il termine per la presentazione delle domande che scadeva alle ore 12:00 del 02/02/2022 è pervenuta solo una candidatura da parte dell'Assistente Amministrativo Sueva Maria Cira (Prot. 606 del 02/02/2022);

Vista la determina di aggiudicazione definitiva Prot. n. 640/IV.5.1 del 03/02/22;

DETERMINA

il conferimento dell'incarico all'Assistente Amministrativo **MARIA CIRA SUEVA** nata a [] il []
Cod.Fisc.: [] di "**SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**" connessa alla realizzazione del progetto **Cod. 13.1.2A-FESRPN-CL-2021-126. Titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**.

Oggetto della prestazione

La sig.ra Maria Cira Sueva si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO".

Durata della prestazione

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

Corrispettivo della prestazione

Per il supporto alle attività Amministrativo/contabili, effettivamente e personalmente svolto, sarà corrisposto un compenso orario pari ad €/h 19,24 lordo stato onnicomprensivo delle ritenute a carico Dipendente e Stato come previsto nelle tabelle del CCN lavoratori scuola, per un totale complessivo di ore pari a n. 15. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dall'erogazione dei fondi da parte del MIUR. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il Foglio Firma debitamente compilato e firmato attestante le ore e le attività svolte.

Compiti dell' Assistente Amministrativo

- ✓ Pubblicazione degli atti nella sezione PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo on line;
- ✓ Inserimento degli ordini;
- ✓ Gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici;
- ✓ Acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili;
- ✓ Protocollazione atti in entrata e in uscita.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. L'assistente Sueva Maria Cira, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Trattamento dati

Tutti i dati personali di cui l'istituzione venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lvo n. 196/03 e delle normative vigenti.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241 del 7 agosto 1990.

Titolare del Trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annina Carnevale.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annina Carnevale.

Per accettazione

L'Assistente Amministrativo

Maria Cira Sueva

Maria Cira Sueva



DIRIGENTE SCOLASTICO RUP

Dott.ssa Annina Carnevale

Annina Carnevale

Attestazione di conformità della copia per immagine dell'originale cartaceo

La sottoscritta Dirigente Scolastica Annina Carnevale,

ATTESTA

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 22 comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 che la copia per immagine del documento cartaceo avente ad oggetto "Decreto di nomina A.A. Sueva..." è conforme all'originale cartaceo da cui è stata estratta e conservato presso l'Ufficio del DSGA dell'I.M. Campanella Atti Progetto PON 2014-2020 Codice: COD. 13.1.2A-FESRPN-CL-2021-126 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Annina Carnevale