



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 4396 del 9 marzo 2018

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2019-6  
“PAIDEIA”

Codice CUP H98H18000750007

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"MONTORIO-CROGNALETO"  
A00SEGRE000  
Prot. 0004514 del 13/04/2021  
P (Uscita)

All'assistente amministrativo  
Santa Di Luigi  
c/o Istituto comprensivo Montorio-Crognaleto  
Al Sito Web  
All'Albo

**OGGETTO:** conferimento incarico nell’ambito del PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso: 4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione  
Codice Identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-AB-2019-6**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 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 del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della P.A. e per la semplificazione amministrativa;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 MARZO 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche “ e ss.mm.ii.

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTI** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** l'avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa.

Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

Sotto Azione 10.2.1 A Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia

Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base;

**VISTO** il progetto “**PAIDEIA - Codice 10.2.2A-FSEPON-AB-2019-6** “ presentato dall'istituto;

**VISTA** l’autorizzazione del progetto (prot. n. AOODGEFID-22695 del 01/07/2019) a valere sull’Avviso Pubblico prot. AOODGEFID\Prot. 4396 del 9 marzo 2018, per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa;

**VISTO** il proprio atto prot. n. 9407 del 07/11/2019 di formale assunzione al bilancio del finanziamento relativo al progetto **10.2.2A-FSEPON-AB-2019-6**;

**VISTA** la Circolare MIUR prot. AOODGEFID 38115 del 18.12.2017;

**VISTE** le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020”- Versione 2.0 - ottobre 2020 trasmesse con nota prot. n°29583 del 09-10-2020;

**VERIFICATA** la necessità di predisporre tutti gli atti entro il 30/09/2021 termine ultimo di "chiusura progetto" sulla piattaforma GPU;



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AODGEFID\Prot. n. 4396 del 9 marzo 2018

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2019-6

“PAIDEIA”

Codice CUP H98H18000750007

**PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi a favore del personale scolastico coinvolto a vario titolo nella realizzazione del progetto;

**VISTA** la determina a contrarre prot. n. 3891 del 29/03/2021 per la selezione di personale assistente amministrativo;

**VISTO** l'avviso di selezione di personale interno assistente amministrativo prot. n° 3895 del 29.03.2021;

**TENUTO CONTO** che entro i termini stabiliti sono pervenute a questa Istituzione n°2 domande di partecipazione;

**VISTA** l'attestazione di valutazione da parte del Dirigente Scolastico delle candidature del personale interno assistente amministrativo prot. n. 4151 del 07/04/2021;

**CONSIDERATO** che l'assistente amministrativa Santa Di Luigi, in ragione dei titoli dichiarati nel curriculum Vitae, è idonea a ricoprire l'incarico;

**TENUTO CONTO** dei titoli dichiarati dalla dott.ssa Santa Di Luigi e del punteggio attribuitole pari a **52**;

#### INCARICA

Santa Di Luigi, nata a ----- il ----- - C.F. ----- assistente amministrativo a svolgere attività di supporto amministrativo-contabile alla realizzazione dei 6 moduli in cui si articola il progetto "**PAIDEIA - Codice 10.2.2A-FSEPON-AB-2019-6**".

#### Art. 1

L'assistente amministrativo si impegna a svolgere le seguenti prestazioni:

- ✓ Curare la fase dell'individuazione e della stipula dei contratti al personale interno ed esterno del progetto nel suo complesso (comprese le determine e le aggiudicazioni);
- ✓ Compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle prestazioni;
- ✓ Predisporre le liquidazioni dei compensi al personale interno ed esterno del progetto con il versamento di tutte le ritenute nei termini di legge;
- ✓ Curare le procedure di acquisto di beni e servizi;
- ✓ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ✓ Pubblicare sul sito tutto il materiale inerente il progetto;
- ✓ Collaborare con il DS, il DSGA e tutte le figure coinvolte nel progetto per tutti gli aspetti organizzativi dei moduli anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma GPU e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
- ✓ Curare le iscrizioni e autorizzazioni con adempimenti relativi alla privacy;
- ✓ Predisporre gli elenchi e i registri delle attività;
- ✓ Collaborare con i tutor per i calendari delle lezioni, per i rapporti con i formatori, per l'organizzazione generale del corso e delle uscite didattiche, ove previste;
- ✓ Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND\_CERT del SIDI;
- ✓ Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

#### Art. 2



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O S T A T A L E  
" M O N T O R I O - C R O G N A L E T O "

VIA S. GIUSTA, 4 MONTORIO AL VOMANO - TERAMO

Tel. 0861592746 Fax 0861592747

Fondi strutturali – P.O.N. “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 4396 del 9 marzo 2018

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2019-6  
“PAIDEIA”

Codice CUP H98H18000750007

Per lo svolgimento delle suddette attività sarà corrisposto il compenso orario, onnicomprensivo, previsto nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL relativo al personale del Comparto Scuola 2006 pari a **€ 19,24 (diciannove/24)** per un massimo di **30** ore.

Il compenso spettante (**€ 577,02**) sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni di legge e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta.

La liquidazione del compenso, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività ed a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento, viene assunto all'Aggregato P02/14 del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2021.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione alla S.V. nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Il presente provvedimento, inoltre, potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi imputabili alla S.V. o per motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività progettuali.

In quest'ultimo caso il progetto dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

### Art. 3

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente provvedimento e si concluderà il 30/09/2021 o comunque fino al termine del progetto se eventualmente prorogato.

### Art. 4

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo, scientifico di cui si verrà in possesso nello svolgimento dell'attività, dovranno essere considerati strettamente riservati e pertanto, non ne è consentito un uso per scopi diversi da quelli di cui al presente provvedimento.

### Art. 5

L'incaricato dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla privacy del committente ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e di acconsentire al trattamento dei propri dati ai fini degli adempimenti oggetto del presente accordo.

### Art. 6

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico di questo Istituto Prof.ssa Eleonora Magno giusta determina n°3847 del 26/03/2021.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.L.vo 20 aprile 2013 n. 33 il Responsabile per la Trasparenza è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il presente incarico è pubblicato all'Albo della Scuola sul sito [www.icmontoriocrognaleto.it](http://www.icmontoriocrognaleto.it); nella Sezione Amministrazione Trasparente saranno pubblicati i dati essenziali previsti dal D.L.vo 20 aprile 2013 n. 33 per quanto oggetto del presente disposto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Eleonora MAGNO

Firma per accettazione  
Santa DI LUIGI