



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"
DISTRETTO IX -BAIC889003- C.F. 93459260720

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari Palese – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 Bari Palese – Sede Succursale Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari-Palese tel. 0805306674

BAIC889003@istruzione.it - BAIC889003@pec.istruzione.it www.umbertofraccacretapalese.edu.it

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-PU- 2021-143

CODICE CUP: C99J21025000006

Bari 10. 01.2022

Alla sig.ra **CATALDI DANIELA**

SEDE

Atti

OGGETTO: 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 06.09.2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione;

Incarico attività aggiuntive assistente amministrativo PONFESR

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’avviso prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021-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”.

Viste le delibere degli OO.CC.;

Visto il Piano presentato, candidatura n. 1065531 inoltrato in data 10.09.21;

Viste le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020”, prot. MIUR.AOODGEFID.registro ufficiale(u).0001498.09-02-2018, tuttora vigenti;

Visto il Regolamento approvato con DELIBERA N° 6 del Consiglio di Istituto del 14 marzo 2019, contenente criteri per la selezione di esperti interni, esperti esterni, tutor e figure di sistema per l’attuazione della progettualità di Istituto;

Vista la nota autorizzativa M.I. prot. n. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021 – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale, che rappresenta la formale autorizzazione alla realizzazione dell’intervento e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica.

Visto il decreto di assunzione in bilancio prot n. 6103/U del 19.11.2021;

Vista la richiesta di autorizzazione a svolgere l'incarico di Direzione e Coordinamento prot n 6131/U del 22.11.2021;

Vista la necessità di dover procedere all'individuazione di personale ATA interno all'Istituzione scolastica - PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO di supporto alla realizzazione del Progetto PON FESR finalizzato alla trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

Visto il Piano delle Attività di Istituto prot n. 6808/U del 30.12.2022 che individua gli assistenti amministrativi in servizio per lo svolgimento degli incarichi previsti nell'Avviso Pubblico prot. n. 28966 del 06.09.2021;

Visto il decreto di conferimento incarico al DSGA per attività amministrativo-contabile e di supporto al D.S del 10.01.2022;

Visto il decreto di conferimento incarico al personale Ata del 10.01.2022 in servizio presso questa Istituzione Scolastica;

NOMINA

L'Assistente Amministrativa sig.ra Cataldi Daniela , nata a Taranto (Ta) il 11/04/1969 , C.F. CTLDNL69D51L049F in qualità di supporto amministrativo nel progetto di cui all'oggetto.

Compiti

- gestire il protocollo e pubblicazione atti;
 - redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
 - raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato debitamente distinto per ciascun modulo didattico;
 - firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
 - seguire le indicazioni del DS in relazione a tutti gli adempimenti correlati alla attuazione dei progetti, all'inserimento, controllo e verifica della documentazione richiesta dalla piattaforma GPU, alle comunicazioni interne/esterne;
 - collaborare nell'attuazione degli interventi con tutte le figure coinvolte: esperti, coordinatore;
 - collaborare con la DS e DSGA nell'organizzazione del piano delle attività del personale ATA in relazione all'attuazione dei progetti;
 - seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA 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;
 - supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
 - curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento e di magazzino (carico, scarico, consegna e conservazione)

Durata della prestazione

La prestazione, che consiste in n° 13 ore dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione al 31/08/2022 o fino al termine del progetto, se prorogato, e dovrà essere svolto in orario aggiuntivo all'orario di servizio sulla base dei provvedimenti di servizio.

Compenso

L'Istituzione Scolastica corrisponderà un compenso orario lordo stato onnicomprensivo di € 19,24, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, per le ore effettivamente svolte, fatta salva la possibilità di eventuali redistribuzione in presenza di maggiori esigenze amministrative.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal termine dell'attività e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

L'ASSISTENTE AMM.VA

(Per accettazione)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa BRUCOLI Rosanna

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs 39/1993)