



Istituto Comprensivo Don Milani

Prot. n. 2002

Ticineto, 12/07/2023

Agli atti

Al sito WEB – sez. Amministrazione trasparente

Alla sig.ra Cosimina Liguori

OGGETTO: Incarico assistente amministrativo per l'attuazione del Progetto relativo al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi. Codice Progetto M4C1I3.2-2022-961-P-21034 - Titolo Progetto: Rinnovambienti: Spazi creativi – CUP D24D22004290006

DETERMINA DIRIGENZIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. lgs. 165/2001, artt. 7 e 25;

VISTO il D. lgs. 297/1994, concernente le disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTA la legge 59/1997, art. 21;

VISTO il D.l.129/2018 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il CCNL di comparto vigente;

VISTO l'avviso M4C1I3.2 – 2022 – 961 – Piano Scuola 4.0 – Next generation Class – Ambienti di apprendimento innovativi – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – investimento 3.2 di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTO il decreto di riparto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, che assegna all'I.C. "Don Milani" di Ticineto risorse pari a € 126.677,72 per le azioni relative all'investimento 3.2 di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTO il progetto M4C1I3.2-2022-961-P-21034 presentato in data 24/02/2023;

VISTO l'accordo di concessione n.46210 del 17/03/2023 (ns. prot. n. 1175 del 18/04/2023);

VISTA la determina dirigenziale di assunzione in bilancio ai sensi del D. l. 129/2018 dei finanziamenti relativi al progetto in oggetto (Prot. n. 1225 del 21/04/2023);



VISTA	la determina dirigenziale (Prot. n. 1409 del 12/05/2023) di nomina del Dirigente scolastico, prof. Riccardo Calvo, quale R.U.P per il progetto di cui sopra;
PRESO ATTO	dell’organigramma/fuzionigramma d’istituto;
VISTA	la determina dirigenziale di nomina del gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto (Prot. n. 1648 del 5/06/2023);
VISTI	i principi generali dell’attività amministrativa, e in particolare il principio di economicità che impone alla pubblica amministrazione di usare il minor dispendio di mezzi e strumenti e utilizzare in maniera razionale le risorse materiali e personali, ottimizzando risultati e profitti;
CONSIDERATO	che per lo sviluppo delle azioni progettuali in oggetto è prioritariamente necessario individuare un assistente amministrativo per le attività amministrativo – gestionali necessarie all’attuazione del progetto;
VISTA	la presenza nel gruppo di lavoro della DSGA facente funzione, sig.ra Cosimina Liguori;
CONSIDERATE	le competenze della sig.ra Liguori;
PRESO ATTO	della disponibilità espressa dalla sig.ra Liguori;
VALUTATA	pertanto la non utilità a dare avvio a una procedura di selezione interna per la formulazione di una graduatoria di personale da incaricare agli scopi dettagliati in premessa;

NOMINA

la sig.ra Cosimina Liguori quale assistente amministrativo per la gestione delle attività amministrativo gestionali necessarie per l’attuazione del progetto di cui all’avviso M4C1I3.2 – 2022 – 961 – Piano Scuola 4.0 – Next generation Class – Ambienti di apprendimento innovativi – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – investimento 3.2 di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR - Codice Progetto M4C1I3.2-2022-961-P-21034 - Titolo Progetto: Rinnovambienti: Spazi creativi – CUP D24D22004290006

ART. 1 – Le premesse integrano il dispositivo.

ART. 2 – Attività da svolgere: l’assistente amministrativo dovrà collaborare, mediante l’effettuazione di ore aggiuntive esclusivamente fuori del proprio orario di servizio, per le seguenti attività: *procedure amministrativo contabili, procedure contrattuali, registrazione dati nell’apposita piattaforma telematica, pagamenti e rendicontazione amministrativa e finanziaria, archiviazione di tutta la documentazione della gestione del progetto secondo le disposizioni dell’Autorità di Gestione, pubblicazione atti alla sezione Amministrazione trasparente sul sito web dell’Istituto, gestione inventario forniture acquistate e ogni altra attività si dovesse rendere necessaria*, in stretta collaborazione con il D.S. e gli altri componenti del gruppo di lavoro.

ART. 3 – Compenso: il compenso relativo all’attività del personale interno, è rapportato ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (tabelle n. 5 e 6 allegate al C.C.N.L. 29/11/2007), e può riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Il costo orario omnicomprensivo per il progettista è di € 19,24 (importo orario lordo Stato) € 14,50 (importo orario lordo dipendente).

L’incarico prevede un impegno fuori dall’orario di lavoro secondo l’importo orario succitato e comunque **non oltre la quota di € 2500**.

Il compenso verrà liquidato previo accertamento delle ore effettivamente prestate che devono essere opportunamente documentate.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica, ad avvenuto trasferimento dei fondi.

ART. 4 – Revoche e surroghe: l'Amministrazione si riserva di non procedere all'individuazione del personale interno e/o alla stipula del contratto in caso di mutate esigenze e senza essere tenuta ad alcuna compensazione a favore degli eventuali candidati.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

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 e consegnata a mano presso l'Istituto.

ART. 5 – Nel rispetto della normativa vigente, la presente determinazione è pubblicata sul sito istituzionale e in Amministrazione trasparente.

ART. 6 – L'istituto scolastico, in qualità di titolare del trattamento dati, nell'esercizio delle sue funzioni rispetta e applica la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003, d.lgs. 101/2018 e Regolamento europeo n. 2016/679.

Il Dirigente Scolastico*
Riccardo Calvo

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.