



Finanziato  
dall'Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



**Ministero dell'istruzione**  
Istituto Comprensivo Villa Guardia  
Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)  
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406

Prot. n. vedi segnatura

- All'Albo
- Al Sito Web

**OGGETTO: INCARICO** per supporto allo svolgimento delle attività amministrativo-contabili.  
**Progetto: STEM – PNSD “ Programmiamo competenze con le Stem”**  
**CUP: B89J21029610001**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale);  
**Vista** l'avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 “Spazi e strumenti digitali per le STEM”;  
**Visto** la candidatura presentata da questa istituzione scolastica in data 11/06/2021 con il progetto dal titolo “PROGRAMMIAMO COMPETENZE CON LE STEM”;  
**Vista** la nota AOOGABMI n. 0071643 del 29 agosto 2022 di formale autorizzazione per l'attuazione del progetto;  
**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;  
**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;  
**Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;  
**Vista** la circolare n. 2 del 2 Febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;  
**Viste** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR prot. 1588 del 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;  
**Visto** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);  
**Ritenuto** necessario individuare personale assistente amministrativo (AA) di supporto alle attività amministrativo-contabili per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto;  
**Vista** la richiesta di disponibilità di personale assistente amministrativo prot. n. 6704 del 18/10/2022;  
**Visto** il proprio decreto di incarico prot. n. 7215 del 09/11/2022

### **INCARICA**

Il Sig. Grasso Antonino al supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto di cui sopra.



Finanziato  
dall'Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



**Ministero dell'istruzione**  
Istituto Comprensivo Villa Guardia  
Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)  
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406

Il Sig. Grasso Antonino durante dell'espletamento dell'incarico dovrà:

- Supportare le figure di sistema nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare il DSGA nella gestione fornitori;
- Elaborare liquidazioni del personale coinvolto nel progetto, CU e/o conguaglio fiscale, anagrafe delle prestazioni (Attività contabilità);
- Effettuare controlli alle ditte ex ante (casellario giudiziario, agenzia entrate, durc) ed ex post (equitalia e durc); effettuare indagine convenzioni attive consip e mepa (Procedure di acquisti);
- Provvedere alla rendicontazione finale da attuarsi nell'apposita piattaforma istituita dal MIUR;
- Redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta;

Per l'espletamento del suddetto incarico sarà corrisposto all'interno delle spese generali tecniche e di progettazione, per le ore effettivamente prestate e debitamente rendicontate, un compenso orario pagato secondo il CCNL 2007 comparto scuola di € 14,50 lordo dipendente, ovvero € 19,24 Lordo Stato, onnicomprensivo di oneri a carico dell'Amministrazione, fino a un massimo di 12 ore.

L'incarico ha valenza dal conferimento della nomina e fino alla conclusione delle operazioni contabili del progetto STEM.

Villa Guardia, 09/11/2022

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Cocquio