



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Ministero dell'istruzione

Istituto Comprensivo Villa Guardia
Via Vittorio Veneto, 4 - 22079 Villa Guardia (Como)
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406
e-mail uffici: coic85400x@istruzione.it

CUP: B99J21017880006

C.N.P.: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-340

Prot. n. vedi segnatura

Al Sig. Grasso Antonino

All'albo

OGGETTO: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – FIGURA DI SUPPORTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE

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 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

VISTA la candidatura n. 1069333 presentata da questo Istituto in data 15/09/2021

VISTA la nota del MIUR prot. 42550 del 02/11/2021 di autorizzazione progetto 13.1.2A-FESRPON-LO- 2021-340 e impegni di spesa dell'intervento a valere sulla 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 linee guida – Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

VISTA la delibera n° 2 del Consiglio d'Istituto del 06/12/2021 di parere favorevole per la realizzazione del

Progetto FESR "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

VISTO il proprio Decreto di assunzione in Bilancio Prot. 9548/U del 11/12/2021

CONSIDERATA la necessità di individuare le figure cui affidare l'attività per la Gestione Amministrativa e Contabile del progetto;

VISTO l'avviso interno prot. 333/U del 20.01.2021 per l'individuazione della figura di supporto organizzativo e gestionale per la realizzazione del progetto PON FESR REACT EU – "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", pubblicato all'albo e sul sito web dell'istituto

VISTE le candidature del personale interno per la figura richiesta, pervenute nei tempi e modi previsti dal suddetto avviso;

VISTO il verbale della Commissione Prot. 844/E nominata dal Dirigente Scolastico per esaminare le offerte pervenute;

DECRETA

Il conferimento dell'incarico di Assistente Amministrativo con supporto organizzativo e gestionale per la realizzazione del progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" C.N.P.: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-340; CUP: B99J21017880006 al Sig. Grasso Antonino in servizio a tempo indeterminato presso I.C. Villa Guardia.

Compiti della figura Assistente Amministrativo supporto amministrativo e gestionale

- Collaborare con il DS, la DSGA, il progettista e il collaudatore nell'attività di gestione e amministrazione relativa a tutti gli atti di gara e allo svolgimento dell'attività negoziale per la realizzazione del progetto;
- Collaborare con il DS, la DSGA per eseguire le necessarie attività di rendicontazione e di archiviazione di tutti gli atti previsti al fine dei controlli messi in atto dagli enti preposti;
- Gestire il sistema informativo WEB GPU dei PON FESR 2014-2020 e l'area Sidi SIF 2020 per l'inserimento e la registrazione dei documenti richiesti relativi al piano FESR nelle varie fasi del progetto, in collaborazione con il DSGA;
- Curare le comunicazioni e le relazioni di tutti i soggetti coinvolti nel progetto;
- Redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività svolta

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico per n. 56 ore pagate secondo il CCNL ad euro 14,50 Lordo Dipendente (ovvero euro 19,24 Lordo Stato), per un totale di €. 1077,44 Lordo Stato. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese. Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico, che ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del Progetto fissata al 31/10/2022 (chiusura amministrativo-contabile)

In ottemperanza agli obblighi sulla trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario relativi allo sviluppo del progetto saranno resi visibili nella sezione PON del sito web dell'Istituto:

www.icvillaguardia.edu.it

Firma per accettazione

Antonino Grasso



Il Dirigente Scolastico
Francesco Cocquio