



Santeramo in Colle, fa fede la data del protocollo

**ALL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
DIGREGORIO GIUSEPPINA**

SEDE
SITO WEB
ALBO ON LINE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - 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”

CNP: 13.1.2A-FESRPN-PU-2021-77

CUP: D89J21013880006

**CONFERIMENTO INCARICO RELATIVO ALLE PROCEDURE DI GESTIONE AMMINISTRATIVO-
CONTABILE ALL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
DIGREGORIO GIUSEPPINA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l’Avviso pubblico prot.n.AOODGEFID 28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione delle istituzioni scolastiche
- 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 Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- 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.;

Scuola Secondaria Statale di Primo Grado- “San Giovanni Bosco - Francesco Netti”

Sede Plesso “S. G. Bosco” - P.zza Mons. Nuzzi, 4 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036026

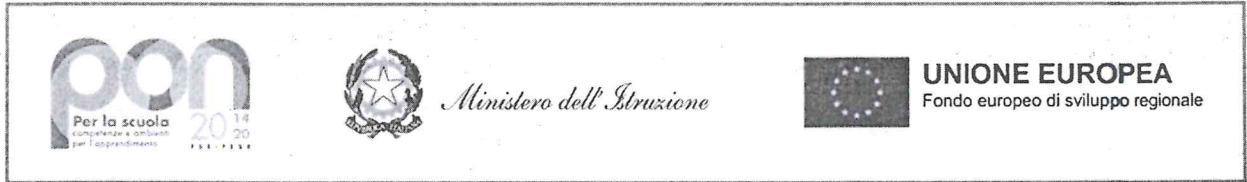
Sede Plesso “F. Netti” – Dirigenza e amministrazione - Via S. Spaventa, 33 - 70029 - Santeramo in Colle - Bari - Tel./ Fax 080.3036025

Codice Mecc. BAMM282003 – Cod. Fisc. 91107580721

@-mail: bamm282003@istruzione.it - @-mail certificata: bamm282003@pec.istruzione.it

Sito web istituzionale: www.bosconetti.edu.it

Codice univoco di fatturazione: UFSE1Y – Codice IPA: istsc_bamm282003



- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- 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.
- VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2019/2022;
- VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 81 del 26/01/2021, di approvazione del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2021;
- VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di variazione al P.A. 2021 n. 6448 del 08/11/2021;
- VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F;
- VISTA l’Iscrizione in bilancio del finanziamento FESR PON-PU-2021-77 per Progetto cod. **13.1.2A-FESR PON-PU-2021-77**: per un importo di spesa pari a € 43.094,31;
- VISTA la propria nota prot. n. 0006476/U del 09/11/2021 - azioni di informazione, pubblicità e disseminazione, con la quale si è comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare, nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V - Priorità d’investimento: 13i - (FESR) il Progetto “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” cod. **13.1.2A-FESR PON-PU2021-77**: per un importo di spesa pari a € 43.094,31, come di seguito specificato:

Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo Autorizzato progetto
13.1.2A-FESR PON-PU-2021-77	Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nella trasformazione	€ 43.094,31

- PRESO ATTO che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste le spese di gestione che, comprendono le spese per il personale coinvolto nella realizzazione del progetto (Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l’organizzazione, il DSGA e il personale ATA per l’attuazione, la gestione Amministrativo Contabile, Progettista, Collaudatore, e altro personale ecc). Sono, inoltre, comprese le attività connesse alla stesura, valutazione e verifiche dei bandi ed incarichi al personale, della lettera di invito e gestione dei preventivi, contratti agli aggiudicatari e la gestione amministrativo-contabile, nonché la gestione della piattaforma GPU;
- ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure, per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabile e ausiliarie per la realizzazione del progetto su menzionato.
- VISTE le “Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione dei progetti finanziati dal PON “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020”



- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (EU) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTI i criteri per lo svolgimento dell’attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico approvati dal Consiglio di Istituto con delibera n. 78 del 17/12/2020;
- VISTO l’avviso di reclutamento FIGURE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO interno prot. n. 6781 del 20/11/2021 e le relative disponibilità pervenute;

DECRETA

- Art. 1 – Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- Art.2 - L’assegnazione all’assistente amministrativo DIGREGORIO Giuseppina, dell’incarico di “ **Supporto alle procedure di gestione amministrativo-contabile**” per la realizzazione degli interventi di cui all’**Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 28966 del 06/09/2021**; Progetto cod. **13.1.2A-FESRPN-PU-2021-77 Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione**”, autorizzato e finanziato.
- Art. 3 - Relativamente all’intero Progetto autorizzato e finanziato, l’incarico prevede l’espletamento dei seguenti compiti:
- gestire il protocollo, richiedere e trasmettere documenti, avvisi e comunicazioni.
 - redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Linee guida PON;
 - programmare i turni di lavoro straordinario del personale ATA con predisposizione dei relativi incarichi, verificare le ore rese con inserimento dati in piattaforma.
 - custodire in appositi archivi tutto il materiale e la documentazione, anche digitale, relativa al Progetto;
 - riprodurre in fotocopia o in digitale la documentazione relativa al Progetto.
 - curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione nei limiti degli importi autorizzati e finanziati.
 - gestire “on line” le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.
 - seguire le indicazioni e collaborare per l’attuazione del Progetto;
 - 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 2014-2020 e SIDI-IF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali.
 - curare le procedure d’acquisto per l’approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento.
 - gestire il carico e scarico del materiale.



- gestire e custodire il materiale di consumo.
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

- Art. 4 - L'incarico si riterrà concluso al termine dell'espletamento delle attività sopra indicate.
- Art. 5 - L'incarico prevede un impegno aggiuntivo massimo di **n. 6** ore totali, retribuite ai sensi del CCNL vigente, importo orario lordo Stato pari a € **19,24** per un totale di euro **115,44** lordo Stato da corrispondere per le ore effettivamente prestate oltre l'orario di servizio, come documentate dal registro delle firme.
- Art. 6 - L'incarico non dà luogo a trattamento di fine rapporto.
- Art. 7 - La liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica per il **Progetto: 13.1.2A-FESRPN-PU-2021-77**. Nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti indipendenti dall'Istituzione Scolastica, pertanto, potrà essere attribuita alla stessa.
- Art. 8 - L'incarico conferito dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio ordinario.
- Art. 9 - L'incarico decorre dalla data odierna e dovrà terminare nei tempi previsti dal progetto stesso.
- Art.10 - Con la sottoscrizione del presente incarico il dipendente:
1. esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali – per fini inerenti l'attività oggetto della presente nomina - ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii.;
 2. dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. e di essere a conoscenza dei diritti dell'interessato secondo quanto previsto ai sensi dell'art. 7 e succ. della stessa disciplina normativa.
- Art.11 - Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato o per il non rispetto da parte del soggetto incaricato degli obblighi previsti dalla presente nomina.
- Art. 12 – Il presente Atto è pubblicato all'Albo Istituzionale on line nonché nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" del sito di questo Istituto <http://www.bosconetti.edu.it/>.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Daniela CAPONIO

PER ACCETTAZIONE
Digregorio Giuseppina

Digregorio Giuseppina