



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASILIANO E SEDEGLIANO

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado di
BASILIANO-COSEANO-FLAIBANO-MERETO DI TOMBA-SEDEGLIANO
sede: via Martiri della Libertà 19 – 33039 SEDEGLIANO (UD)
telefoni: 0432916028 – 0432916754 – C.F. 80007740303
e-mail: udic819005@istruzione.it - udic819005@pec.istruzione.it
web: <https://www.icbasiliano-sevegliano.edu.it> - <https://www.icsedegliano.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASILIANO E SEDEGLIANO
Prot. 0008289 del 07/12/2021
C-01 (Uscita)

**All'Assistente Amministrativo
All'Albo
Agli 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 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*

Titolo del Progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica” – Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-FR-2021-114

Nomina dell'Assistente Amministrativa per Funzionalità Amministrativa/Contabile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

VISTA la candidatura n. 1067062 - 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU – Digital board:trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione presentata dall'Istituto Comprensivo di Basiliano e Sedegliano in data 10/09/2021;

VISTA la lettera di autorizzazione al progetto del Ministero dell'Istruzione prot. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018;

VISTE le disposizioni e le istruzioni per attuare le iniziative cofinanziate dai progetti PON Fondo Sociale Europeo e PON FESR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per l'assistenza amministrativa alle attività di coordinamento e gestione del progetto, ivi comprese le attività Amministrativo/Contabile;



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASILIANO E SEDEGLIANO

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado di
BASILIANO-COSEANO-FLAIBANO-MERETO DI TOMBA-SEDEGLIANO
sede: via Martiri della Libertà 19 – 33039 SEDEGLIANO (UD)
telefoni: 0432916028 – 0432916754 – C.F. 80007740303
e-mail: udic819005@istruzione.it - udic819005@pec.istruzione.it
web: <https://www.icbasigliano-sevegliano.edu.it> - <https://www.icsedegliano.it>

CONSIDERATO che l'assistente amministrativa ha già svolto analoga attività per i progetti PON FESR e quindi ha acquisito esperienza con le aree e piattaforme del SIF 2020 e GPU;

VISTO il Piano di Lavoro del personale ATA per l'A.S. 2021/2022;

VISTA la disponibilità del personale interessato;

DETERMINA

di conferire alla sig.ra Vano Giulia, in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo, l'incarico di Referente per la funzionalità amministrativa necessaria alla realizzazione del progetto PON FESR "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" – Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-FR-2021-114 per le attività di seguito indicate:

1. Produzione e stesura degli atti amministrativo-contabili;
2. Preparazione dei prospetti di pagamento inerenti le attività del progetto;
3. Predisposizione di atti amministrativi e contratti da stipulare per l'impiego dei fondi;
4. Registrazione, all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n. 412/91 e Circolari applicative) di eventuali contratti stipulati;
5. Pubblicazione di tutte le fasi del progetto (Amministrazione Trasparente, Albo, Sito Web);
6. Collaborazione con il D.S.G.A alla rendicontazione (REND) e certificazione (CERT) delle spese effettuate;
7. Inserimento della documentazione di spesa e non nelle piattaforme SIF 2020 e GPU Indire;
8. Preparazione e archiviazione di tutta la documentazione della gestione del progetto;
9. A ogni altro adempimento connesso alla realizzazione dei moduli relativi al progetto.

Per le prestazioni lavorative oggetto del presente incarico l'assistente amministrativo avrà un compenso lordo onnicomprensivo pari a € 19,24 l'ora così come previsto dalle tabelle del vigente C.C.N.L.

L'importo previsto è quantificato in ore poichè per il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale non sono ammissibili compensi forfettari, ma tutto va parametrato in ore.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate su un registro di presenza.

Tutti i pagamenti suindicati avranno seguito previa effettiva disponibilità da parte dell'Istituto Comprensivo degli appositi fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.



DIRETTORE SCOLASTICO
Maurizio Driol

