



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"

Istituto Professionale Industria e  
Artigianato Istituto Professionale per i Servizi Commerciali  
e Turistici



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

## Progetto PON codice 10.2.2A - FSE PON-SI-2020-440

### La scuola in aiuto degli studenti

Avviso pubblico MIUR prot. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020

Codice CUP E56J20000840006

I.I.S.S. - "G. MARCONI" - VITTORIA (RG)  
Prot. 0005145 del 17/05/2021  
C-C24 (Uscita)

**Albo Pretorio**

**Amm.ne Trasparente**

Sito dell'Istituto <https://www.istitutosuperioremarconi.edu.it>

**Alla sig.ra FILORAMO GIOVANNA**

**Oggetto** PON codice 10.2.2A - FSE PON-SI-2020-440 La scuola in aiuto degli studenti - Fondi Strutturali Europei – PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). POC “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line – CONFERIMENTO INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

### Il Dirigente Scolastico

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 coordinato col D.lgs.75/2017 recante Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell’8 marzo 1999, Regolamento autonomia scolastica;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129, concernente Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.1, comma 143, della legge 13/07/2015, n.107;

**VISTO** il Decreto Assessoriale n. 7753/2018, avente ad oggetto “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Sicilia all'art. 43, comma 3, consente di stipulare “contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività;

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola –competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti Disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).00019146 del 06/07/2020 PER IL SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI;

**VISTE** le delibere del Collegio Docenti nr. 4 del 29.06.2020 e del Consiglio di istituto nr. 10 del 26.06.2020 con le quali è stato autorizzato l’inoltro della candidatura del progetto a valere sull’avviso pubblico MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U). 00019146 del 06/07/2020 sopra precitato;

**VISTO** il provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione -MIUR Prot. n. AOODGEFID Prot 28309 del 10/09/2020, Ufficio IV, Direzione Generale Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale del precitato Ministero che rappresenta la formale autorizzazione del progetto PON codice codice10.2.2A -FSEPON-SI-2020-440 per un importo pari ad euro € 86.882,36;

**Vista** l’assunzione in bilancio prot.n. 5607 del 06/10/2020 dell’importo autorizzato pari ad €86.882,36 per il progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-440;

**VISTE** le Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alla Circolare M.I.U.R. AOODGEFID/1588 di protocollo del 13 gennaio 2016 e quanto alla stessa allegato, che prevedono: “Per lo svolgimento dei compiti nell’ambito dell’area amministrativo-gestionale, solo il personale interno può essere chiamato a dare il proprio contributo, senza previo esperimento di una procedura comparativa”;

**VISTA** la circolare AOODGEFID\34815 del 2 agosto 2017 e nota prot. AOODGEFID\35926 del 21 settembre 2017 “Attività di formazione –Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale”; con le quali si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;

**VISTE** le vigenti Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei;

**VISTO** il verbale del Consiglio di Istituto che, ai sensi e per gli effetti degli articoli 45 e 43 comma 3 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, nella seduta del 25.03.2021 ha approvato i nuovi criteri da utilizzare per la selezione delle figure necessarie per l’espletamento dei Progetti Comunitari

**VISTA** la DETERMINA prot. n. 4979 del 10/05/2021 di avvio della procedura di ACQUISIZIONE DISPONIBILITA’ TRA IL PERSONALE ATA INTERNO ALL’ISTITUTO- per la realizzazione delle attività del progetto PON codice10.2.2A -FSEPON-SI-2020-440 La scuola in aiuto degli studenti;

**VISTO** l’ AVVISI prot. n. 4798 del 10/05/2021 RVOLTO AL PERSONALE INTERNO ATA PER ACQUISIZIONE DISPONIBILITA’ ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA’ PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO;

**VISTA** la determina prot. 5141 del 17 maggio 2021 a procedere al conferimento degli incarichi agli assistenti amministrativi

## **INCARICA**

l'assistente amministrativo FILORAMO GIOVANNA allo svolgimento delle attività di supporto amministrativo di seguito specificate nell'ambito del progetto PON codice 10.2.2A -FSEPON-SI-2020-440 La scuola in aiuto degli studenti per un totale massimo di 30 ore.

### **Attività da svolgere**

- curare la pubblicizzazione delle iniziative finanziate;
- curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla corretta realizzazione del progetto;
- prestare supporto nelle procedure di selezione del personale esterno ed interno;
- collaborazione alla redazione di avvisi per il reperimento di risorse umane interne ed esterne;
- predisporre convenzioni con enti certificatori esterni;
- curare la pubblicazione degli atti su Albo pretorio on line, nonché su amministrazione trasparente ove previsto;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano secondo le Disposizioni PON;
- richiedere e trasmettere eventuali documenti;
- seguire le indicazioni del Ds e del Dsga;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014/2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- curare l'attività contrattuale relativa all'acquisizione di beni e servizi; utilizzo convenzioni CONSIP, prospetti comparativi, contratti di fornitura, buoni d'ordine, adempimenti legati alla regolarità della fornitura ed al collaudo ove previsto; (normativa di riferimento -il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 Codice dei pubblici appalti D.Lgs 50/2016)
- curare la realizzazione delle azioni o delle spese per la pubblicità;
- Curare i rapporti e la corrispondenza con l'Autorità di gestione (Uffici Miur);
- Assicurarci che gli incarichi siano comunicati all'anagrafe delle prestazioni o agli enti che li hanno autorizzati;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-SIF;
- caricare anagrafica e dati di pagamento sui software gestionali per elaborazione tabelle di liquidazione e ordinativi di pagamento;
- Supportare il DSGA nella gestione completa del progetto attraverso l'apposito software con caricamento di tutti i dati necessari e completamento di tutte le sezioni per giungere alla completa e corretta rendicontazione e certificazione di tutte le spese, compresa la gestione dei compensi al personale coordinata con il software di liquidazione emolumenti e con la gestione liquidazioni dell'applicativo Bilancio Web, al fine della corretta produzione del prospetto riepilogativo delle spese del personale e delle ritenute;
- Supportare il DSGA alla Gestione finanziaria: gestione separata delle azioni rispetto al resto della contabilità; partitari entrate e uscite; accertamento delle entrate, riscossioni (reversali), impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti (mandati); tenuta documentazione contabile; eventuali maggiori responsabilità in caso di anticipazioni di cassa su delibera degli OOC competenti; gestione della competenza e di eventuali residui ricadenti in esercizi finanziari successivi; modelli G (variazioni modifiche e storni alle schede finanziarie) e modelli I (riepilogo scheda finanziaria per tipologia di spesa); determinazione economie di spesa da riscrivere in anni successivi;

- Supportare in caso di controllo di primo livello e di secondo livello come da cd. "Pista di Controllo".

### **Aspetto economico**

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo orario lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, che per il personale amministrativo è pari ad € 14,50/ora al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali. Sui compensi lordi inoltre graveranno gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Istituzione scolastica che deve attingere alle risorse previste dal Piano finanziario alla voce spese gestionali.

I compensi saranno corrisposti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza (time sheet) e previa verifica dell'osservanza dei compiti assegnati. L'effettivo pagamento dei compensi avverrà normalmente, salva la possibilità di effettuare anticipazioni di cassa, dopo l'erogazione dei finanziamenti da parte dell'UE e del Miur e, pertanto nessuna responsabilità può essere imputata alla scuola in caso di ritardo nei pagamenti.

Si specifica che il budget disponibile per l'Attività di gestione è pari al 10% del contributo concesso, pertanto in caso di riduzione dello stesso il monte ore complessivo previsto potrà subire delle variazioni proporzionali a tale decurtazione.

L'incarico si intende conferito a far data dal 17 maggio 2021 fino a conclusione delle attività progettuali, incluse eventuali proroghe.

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 o la sospensione delle attività corsuali. Sarà revocabile inoltre in qualsiasi momento, qualora dovesse verificarsi anche una sola delle seguenti condizioni: negligenza nell'espletamento dell'incarico; sopraggiunta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente incarico; accertata non rispondenza dell'andamento e/o risultati previsti con gli standard di qualità previsti dal progetto; inadempienza di non secondaria importanza degli adempimenti previsti dall'incarico.

La scansione temporale delle attività sarà coordinata dal Dsga.

La rinuncia all'incarico potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

L'impegno di spesa sarà imputato alla voce di spesa del Programma Annuale 2021 - A03 -17 Supporti didattici Avviso 19146/2020" 10.2.2A-FSEPON-SI2020-440.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia a quanto specificato nell'avviso interno prot. 4798 del 10/05/2021 oltre che a quanto disposto nei regolamenti comunitari sui fondi strutturali e nei manuali di gestione dell'avviso MIUR prot19146 del 06.07.2020.

Il presente atto sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza e sulla pubblicità legale e delle disposizioni sull'informazione e pubblicità previste dei Regolamenti Europei nella gestione dei Fondi Strutturali.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Anna Giordana

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 e sostituisce il documento cartaceo e la  
firma autografa.