



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale: Abruzzo
ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PAOLO TOSTI"

Via Mazzini, 24 - 66026 ORTONA (CH)

Tel. 085/9063341 - N. tel. provvisorio 085/9063276

PEO: chic84200t@istruzione.it PEC: chic84200t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CHIC84200T - C. F. 91011390696 - Codice Univoco dell'Ufficio: UFFCZ5

SITO WEB: <https://www.icfptosti.edu.it/>



I. C. "F. P. TOSTI" - ORTONA (CH)
AOO_chic84200t - istsc_chic84200t - 1
Prot. 0000595 del 23/01/2023
VII (Uscita)

Al Sito Web – sezione PON

Agli Atti Fascicolo PON

All'Albo on line

Ad Amministrazione Trasparente

All'Assistente Amministrativo – De Libero Annarita

SEDE

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 - Avviso pubblico prot. n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”.

Oggetto: PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA PERSONALE AMMINISTRATIVO PER AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI CONNESSE AL PROGETTO “AMBIENTI DIDATTICI INNOVATIVI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA”

Oggetto: **AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILI**

CNP 13.1.5A-FESR PON-AB-2022-76

CUP E74D22001200006

AZIONE 13.1.5A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

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 del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

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 D.l. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO l’art. 31 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii.;

VISTO l’Avviso pubblico AOODGEFID prot. n. 38007 del 27.05.2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia” del Ministero dell’Istruzione Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza -Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 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 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”;

VISTO il piano N. 108407 presentato da questo istituto (firmato digitalmente con protocollo n. 48170 del 08/06/2022);

VISTE le graduatorie delle scuole dell’infanzia statali beneficiarie dei fondi stanziati dall’Avviso pubblico “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia” pubblicate dal Ministero l’11/08/2022;

VISTA la nota prot. AOOGABMI - 72962 del 05/09/2022 di autorizzazione del progetto “Ambienti Didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” che rappresenta la contestuale autorizzazione all’inizio della spesa;

VISTE le delibere del collegio docenti in data 28.09.2022 n.13 - verbale n.2 a.s. 2022/2023 e del Consiglio di istituto in data 07.10.2022 n.5 - verbale n.7;

VISTO il Programma Annuale 2022, approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 20 del 09/02/2022;

VISTO il provvedimento prot. n. 10710 del 30/11/2022 relativo alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la realizzazione del progetto “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”;

VISTA la dichiarazione prot. 10711 del 30/11/2022 di avvio del progetto “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”;

VISTA la propria determina prot.n. 10952 del 07/12/2022 per l’avvio delle procedure per l’individuazione di personale assistente amministrativo interno alla scuola per lo svolgimento di attività amministrativa contabile;

VISTI l’avviso interno prot. 10958 del 07/12/2022 e l’ulteriore avviso interno prot. n. 33 del 02/01/2023 di riapertura dei termini per il reclutamento di personale amministrativo per affidamento incarico attività amministrativa e contabile per il PON di cui all’oggetto;

VISTA la candidatura acquisita al prot. n. 117 del 07/01/2023;

VISTO il dispositivo di attestazione del Dirigente Scolastico prot. n. 185 del 10/01/2023;

VISTO il decreto di pubblicazione della graduatoria provvisoria prot. n. 238 del 11/01/2023;

VISTO il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. n. 382 del 17/01/2023.

ESAMINATE le competenze e i titoli dichiarati nel CV allegato alla istanza di partecipazione pervenuta;

CONFERISCE

all’Assistente Amministrativa **DE LIBERO Annarita**, Cod. Fisc. DLBNERT78H48A783Z in servizio presso questo Istituto a tempo determinato, l’incarico di supporto alle attività amministrativo-contabili connesse al progetto “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” di cui all’Avviso pubblico prot. n. 38007 del 27/05/2022;

Art. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

La sig.ra DE LIBERO Annarita si impegna a svolgere una prestazione di lavoro in orario aggiuntivo per supportare l’attività amministrativa necessaria per la realizzazione dei moduli previsti nei progetti, svolgendo i compiti di seguito elencati:

- collaborare con il Dirigente, il DSGA e il docente referente per la valutazione e il supporto al coordinamento nell’elaborazione del calendario di servizio dei Collaboratori Scolastici relativamente al progetto in oggetto;

- curare le comunicazioni con i Collaboratori Scolastici per l’attuazione dei corsi oggetto del presente PON;
- curare l’acquisizione e il protocollo della modulistica relativa all’iscrizione dei corsisti;
- curare la tenuta delle schede anagrafiche dei corsisti in collaborazione con il tutor e con gli esperti;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo ai progetti (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense), la corrispondenza e la documentazione amministrativo contabile e di gestione inerente le attività dei progetti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- gestire, in collaborazione con la DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- collaborare con il DS e il DSGA per procedure di acquisto dei beni anche attraverso l’utilizzo della piattaforma di Acquisti in rete Consip/ Mepa;
- verificare le dichiarazioni sostitutive rese dalle ditte;
- inserimento in inventario dei beni strumentali eventualmente acquistati;
- curare le pubblicazioni degli atti sul sito web dell'Istituto;
- firmare il registro di presenza.

Tutte le attività svolte dovranno essere riportate su fogli presenza numerati e vidimati dove saranno annotati la data, l’orario e le attività svolte. I fogli di presenza, al termine delle attività, dovranno essere consegnati al DSGA per la liquidazione dei compensi dovuti che saranno rapportati alle ore di effettiva presenza.

Art. 2 - DURATA

Il presente incarico decorre dalla data di sottoscrizione e la durata è fino al completo espletamento delle attività amministrativo-contabili inerenti i progetti.

Art. 3 - COMPENSO

Il compenso orario è determinato in € 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente (Tab. 6 del CCNL del 29.11.07) pari a € 19,24 (diciannove/24) lordo Stato (a lordo di tutte le ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a carico sia del dipendente che dell’Amministrazione), per il numero di ore di attività effettivamente prestate, debitamente certificate e documentate dal registro (timesheet) e riportate nella relazione e da consegnare al termine delle attività. Tale incarico dovrà essere espletato fino ad un massimo di circa n. 30 ore di attività aggiuntive per un importo totale massimo di circa €. 435,00 L.D. e di circa €. 577,20 L.S.. che potrà gravare in parte sul progetto 10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-94 e per la parte restante sul progetto 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-108.

Il compenso potrà subire variazioni a causa della rimodulazione dei costi standard dovuta a decrementi del valore dell’area gestionale rispetto a quello finanziato.

Art. 4 - REVOCA

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualsiasi momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l’annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza nello svolgimento dell’incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico. L’azione di recesso resta disciplinata dall’art. 2237 del Codice Civile.

Art. 5 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il compenso di cui sopra, imputato al Piano di destinazione del Programma Annuale 2022, sarà corrisposto a conclusione del progetto, previo espletamento da parte dell’incaricato di tutti gli obblighi specificati nel

presente dispositivo e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari cui fa riferimento l'incarico.

Pertanto nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Art. 6 - RISERVATEZZA

Nell'espletamento dell'incarico l'assistente amministrativo è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenza ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento europeo 679/2016 ed in particolare degli articoli 7, 13, 15, 16, 17, 18, i dati personali forniti dalla Sig.ra De Libero Annarita e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. I dati raccolti verranno trattati solo per le finalità connesse con la partecipazione alle attività previste nel progetto e per la rendicontazione all'Autorità di gestione delle azioni attivate per la sua realizzazione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica della S.V.

L'informativa completa ed i dettagli sull'utilizzo dei dati sono presenti sul sito istituzionale della scuola al seguente link <https://www.icfptosti.edu.it/gestione-privacy/>

Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "F. P. Tosti" in persona della dott.ssa Irma Nicoletta D'Amico nella propria qualità di dirigente scolastico reggente.

Il Responsabile della Protezione dei dati è il DPO EXPERT & ASSOCIATI – via Campania, n. 28 – 65122 PESCARA – P.I. 02263120681 - C.F. 91151080685, referente dott. Lombardi Lucio dpo.associati@gmail.com

L'interessato ha diritto ad accedere ai dati, alla rettifica e cancellazione ed alla ulteriore limitazione d'uso, nonché il diritto alla revoca del consenso e il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, direttamente, protocollo@pec.gdpd.it e/o per il tramite del Responsabile Protezione Dati indicato in precedenza.

In caso di rifiuto al trattamento non sarà possibile per l'interessato partecipare all'iniziativa. Con la sottoscrizione del presente dispositivo di incarico, l'interessato dichiara di avere preso visione dell'informativa estesa ex art. 13 Reg. UE 679/2016 e di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito della scuola <https://www.icfptosti.edu.it/> nella sezione PON e Albo on line e conservato agli atti della scuola.

Art. 8 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Chieti.

Ortona, 23 gennaio 2023

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Irma Nicoletta D'AMICO

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Per accettazione
L'Assistente Amministrativo