



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo di Gromo
Via De Marchi, 12 - 24020 Gromo (BG)
Tel: 0346/41111 Fax: 0346/42819
www.icgromo.edu.it

e-mail uffici: BGIC85100N@ISTRUZIONE.IT - BGIC85100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. (ved.segnatura)

Gromo, 14/02/2022

Agli Atti istituto
Al Sito web
All'Albo

OGGETTO: INCARICO ASS. AMMINISTRATIVO – ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE PON DIGITAL BOARD JESSICA RE

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*

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-743 **CUP:** J59J21008790006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

VISTA la nota Prot. AOODGEFID – 0042550 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica: (Codice Identificativo Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-743 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica, importo complessivo autorizzato: € € 43.775,46)

PRESO ATTO della delibera del Consiglio di Istituto n.77 del 19/10/2021 relativamente alla realizzazione del progetto Pon Digital Board in oggetto;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.5 del 16/12/2021 con la quale è stato approvato il PTOF per gli anni scolastici 2022/2025;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 11 del 14/01/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto

VISTO il D.l. n. 129 del 28/08/2018, recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle

Firmato digitalmente da ANTONINO FLORIDIA

istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 c. 143 della Legge n. 107/2015";

VISTA la nota MIUR prot. n. 4939 del 20/02/2019 avente oggetto "Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Adeguamento dell'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche ed educative alla nuova disciplina ed indicazioni operative..."con la quale l'AdG formula raccomandazioni nei confronti delle II.SS. beneficiarie di risorse derivanti da fondi comunitari al fine dell'adeguamento delle attività negoziali alle nuove disposizioni dettate dal D.I. n. 129/2018;

VISTA la candidatura prot 586 del 05/02/2022;

VISTO il punteggio attribuito dalla commissione alla signora Jessica Re punti 19;

VISTA la pubblicazione delle graduatorie definitive in data 14/02/2022 prot. 00691;

INCARICA

la Sig.ra Jessica Re, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativo per la gestione amministrativa del bando PON in oggetto.

L'assistente amministrativo durante l'espletamento dell'incarico dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati nei sistemi informatici (GPU)
- Provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- Provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto

L'impegno orario complessivo è di n. 27 ore da svolgersi al di fuori del proprio orario di servizio.

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposita dichiarazione, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad Euro 14,50 secondo le tabelle del CCNL di categoria, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, onnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione corrispondente a € 519,52 (Lordo Stato).

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Florida Antonino

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

Per accettazione

RE JESSICA

Data, _____

Firma _____