



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIA

Via V. E. Orlando, 7 – 97100 Ragusa
C. M. RGIC82200D - C.F. 92020820889
Cod. IPA istsc_rgic82200d – Cod. univoco ufficio UFM0CJ
Dirigenza e segreteria.: tel/fax 0932-621053
Posta Elettronica Ordinaria: rgic82200d@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: rgic82200d@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.francescocrispi.it/>

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"F. CRISPI" – RAGUSA
Prot. 0003508 del 24/05/2019
07-05 (Uscita)

Programma Operativo Nazionale 2014-2020
“PER LA SCUOLA” - Competenze e ambienti per l'apprendimento
Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1279
“Coding a scuola”
C.U.P. D27I17000290007

All'Assistente Amministrativo Battaglia Anna
Al Fascicolo Progetto PON
Albo Pretorio on-line
Sito web – Sezione Amministrazione Trasparente

Oggetto: Decreto di nomina Assistente Amministrativo

Il Dirigente Scolastico

- VISTO l'Avviso pubblico numero AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.
- VISTA la nota del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/28252 del 30/10/2018 di autorizzazione del progetto;
- VISTA la Contrattazione di Istituto del 30/01/2019 e l'appendice firmata in data 26/04/2019 tra la RSU e la Dirigente Scolastica prot. n. 2807 del 27/04/2019 per la ripartizione delle spese gestionali del progetto;
- VISTA l'approvazione in data 7/03/2019 del Programma annuale per l'esercizio finanziario 2019, con la quale il Dirigente Scolastico ha disposto che l'importo finanziato per quanto in argomento, **pari ad € 24.128,00 è inserito nei Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale" P 01/06 delle uscite;**
- VISTE le delibere del Collegio Docente e del Consiglio di Istituto;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 coordinato col D.lgs. 75/2017 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, Regolamento autonomia scolastica;
- VISTO il Decreto Interministeriale n.129/2018, 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;
- 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. AOODFID/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”;
- VISTE le vigenti Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196;
- VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro n° 2 del 2/02/2009 avente ad oggetto: “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali, cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell’ambito dei Programmi operativi nazionali (P.O.N.)”;
- CONSIDERATO che il D.S.G.A. dell’Istituzione Scolastica ha comunicato la propria indisponibilità (n° prot. 2976 del 04/05/2019) per la gestione dei progetti in argomento come da Piano delle attività e da comunicazione di indisponibilità del D.S.G.A. allo svolgimento di attività ordinarie ed aggiuntive per attività Progetti PON di cui l’Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017;
- ACCERTATO che all’interno dell’Istituzione Scolastica non presta servizio personale idoneo a ricoprire l’incarico posto per disposizione normativa a carico del D.S.G.A. o in possesso della II posizione economica.
- VISTA la nota M.I.U.R. AOODGEFID 34815 del 2 agosto 2017 avente per oggetto Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti;
- RILEVATA la necessità di reclutare le figure occorrenti prioritariamente tramite reperimento di personale Esperto presso altre Istituzioni Scolastiche attraverso il ricorso collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 e successiva modifiche ed integrazioni;
- VISTO il verbale del Gruppo di Coordinamento numero 3 del 04/02/2019;
- VISTA la delibera n.27 del verbale n. 4 del Consiglio d'Istituto del 15/02/2019 relativa all'approvazione dei criteri per la selezione di un Assistente Amministrativo;
- VISTO l’avviso di collaborazione plurime con altre Istituzioni Scolastiche prot. n. 3056 del 07-05-2019 per il reclutamento di un Assistente amministrativo per il Coordinamento della gestione amministrativo-contabile del progetto;
- CONSIDERATO che alla data di scadenza è pervenuta una sola candidatura;
- RITENUTO di non dover procedere a stilare apposita graduatoria essendo pervenuta una sola candidatura e che la candidata è in possesso della II posizione economica e dei titoli ed esperienze per il coordinamento del progetto come si evince dal suo curriculum;
- VISTA l’autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza ITC “Besta” di Ragusa pervenuta in data 01/03/2019 per precedente avviso pubblico in cui il Dirigente autorizzava la candidata alla collaborazione plurima;

NOMINA

l’Assistente Amministrativo Battaglia Anna C.F. BTTNNA60D45H163V a svolgere la funzione di Coordinatore del progetto espletando le seguenti attività:

COMPITI

1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo, pianificate dal Gruppo di Coordinamento, per verbalizzazione seduta;
2. coordinare le attività degli assistenti amministrativi nominati a svolgere le attività nel progetto;

3. curare le procedure di acquisto, ivi compresa la piattaforma GPU, per pubblicità e spese di funzionamento;
4. curare le procedure di selezione delle figure occorrenti per l'espletamento del Progetto, ivi compresa la piattaforma GPU;
5. curare la stesura dei provvedimenti di incarico o contratti delle figure occorrenti per l'espletamento del Progetto, ivi compresa la piattaforma GPU;
6. curare e aggiornare l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, tramite piattaforma GPU;
7. rilasciare una relazione finale completa o altro documento che attesti l'impegno orario.

Al fine di poter espletare i compiti descritti, l'ass. amm.vo sarà abilitato a poter operare nelle piattaforme o ai software necessari ai compiti assegnati in modo autonomo;

Sono escluse le mansioni, poste per disposizione normativa a carico del D.S.G.A. dell'Istituzione Scolastica - Decreto 28 agosto 2018, numero 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

COMPENSI

Per lo svolgimento della predetta funzione, nella misura delle attività realizzate e delle ore di lavoro effettuate che andranno debitamente documentate, sarà corrisposto all'assistente amministrativo Battaglia Anna un compenso lordo onnicomprensivo di € 865,80 (lordo Stato) per un totale di 45 ore. Il corrispettivo orario della prestazione oggetto del presente contratto è di € 14,50 lordo dipendente (€ 19,24 lordo Stato) come previsto dal CCNL. Tale compenso sarà corrisposto al completamento della chiusura amministrativo-contabile del progetto e previo accreditamento, da parte dell'Autorità di Gestione, dell'intero finanziamento.

Trattamento dati

L'Istituto informa che i dati forniti saranno trattati dall'Istituto medesimo in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo 196/2003, come modificato dal Regolamento UE 2016/679, e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del precitato Decreto Legislativo 196/2003.

Pubblicità e Trasparenza

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicato sul sito dell'Istituto, Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.L.vo 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D.L.vo 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il presente provvedimento viene affisso all'Albo Pretorio e alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Grazia Carfi

Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa