



	 <p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione Istituto d'Istruzione Superiore "MARCO POLO" Località Boscone - Via La Madoneta 3 - 23823 COLICO Tel. 0341/940413 Codice Fiscale: 92038240138 - C.M. LCIS003001 - Codice Univoco Ufficio UFGDY3 e-mail: lcis003001@istruzione.it pec mail: lcis003001@pec.istruzione.it Sito web: www.marcopolocolico.edu.it</p>
---	--

Oggetto: INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE - PON-FESR "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.
Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/11978 del 15.06.2020 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6A- "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne"

CUP C99D20000420001

LA DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 4878 del 17/04/2020 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";
- VISTA** la nota M.I.U.R. _ prot. n°AOODGEFID/26342 del 3.8.2020 di autorizzazione all'avvio delle attività per la realizzazione del Progetto;
- VISTO** il decreto dirigenziale di formale assunzione in Bilancio di cui al prot. n. 0005426 del 02.10.2020;
- VISTE** le linee attuative del Nuovo Codice Appalti emesse dall'ANAC relative alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;
- VISTA** L'informativa sindacale Prot. n. 6021/2020 del 02/11/2020;
- VISTA** La richiesta di disponibilità prodotta con Avviso Prot. n. 6052/2020 del 03/11/2020;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per il personale Amministrativo in supporto al DSGA per l'attività di gestione del progetto, ivi comprese le attività connesse alla stesura, degli incarichi al personale, della lettera d'invito, della gestione dei preventivi, del capitolato tecnico, del contratto alla Ditta aggiudicataria, della verifica dei requisiti di quest'ultima, della gestione della PNSD nel portale,

INCARICA

La Sig.ra Marchetti Lorena , in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativo, alla realizzazione del progetto PON 10.8.6A -FESRPON-LO-2020.

L'incarico dovrà :

1. Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
2. Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione :
 - Tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
 - Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
 - L'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 40 del D.I. 129/2018;
 - La predisposizione dei contratti da stipulare;
 - La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 24 Legge n.412/91 e Circolari applicative);
 - L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON;

L'Assistente Amministrativo in oggetto del presente incarico sarà compensato come di seguito specificato: N° 13 ore complessive da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/12/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

La retribuzione oraria è quella prevista nelle tabelle dal CCNL., corrispondente ad € 14,50 lordo dipendente. L'importo previsto è quantificato in ore in quanto, per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari, ma tutto deve essere parametrato in ore.

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

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico

Il Dirigente Scolastico
Catia Caterina Baroncini

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

Per accettazione:

L'Assistente Amministrativo

Marchetti Lorena
