



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

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

**pon**  
2014-2020



MIUR

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



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](mailto:lcis003001@istruzione.it) pec mail: [lcis003001@pec.istruzione.it](mailto:lcis003001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.marcopolocolico.edu.it](http://www.marcopolocolico.edu.it)

**Oggetto:** INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE – FESR - PON – “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. 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.*

**CUP: C99J21025090006**

**CNP: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-109**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il 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”
- VISTA** la nota Prot. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021 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. 6060 del 19/11/2021;
- 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. 1895 del 08/03/2022;

**VISTA** La richiesta di disponibilità prodotta con Avviso Prot. n. 1957 del 09/03/2022;

**VISTA** Adesione alla selezione Assistente Amministrativo PON DIGITAL BOARD Prot. n. 2104 del 14/03/2022.

**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

Il Sig. Contino Fabrizio, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativo, alla realizzazione del progetto PON 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-109.

L'incaricato 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° 35 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 31/08/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

La retribuzione oraria è corrispondente ad € 19,24 lordo dipendente, come previsto nell'informativa sindacale Prot. n. 1895 del 08/03/2022 relativa al PON in oggetto.

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

Contino Fabrizio

