



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPENSIVO DI CERRINA MONFERRATO**  
 di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado  
 Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)  
 E-mail: [alic811001@istruzione.it](mailto:alic811001@istruzione.it) – PEC: [alic811001@pec.istruzione.it](mailto:alic811001@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [www.iccerrina.edu.it](http://www.iccerrina.edu.it) – Telefono: 0142-94109  
 Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066

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) – Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – 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” – Sotto-azione 10.8.6A – “Centri scolastici digitali” – Modulo – “Smart Class” – Titolo Modulo – “Didattica in rete!”

**Avviso pubblico** prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 – Realizzazione di “Smart Class” per le scuole del primo ciclo.

**Autorizzazione progetto** – Lettera di autorizzazione prot. n. AOODGEFID-10451 del 05/05/2020

Codice identificativo progetto: **10.8.6A-FESR PON-PI-2020-244**

C.U.P.: **G53D20000070006**

Prot. n. (vedi segnatura)

Cerrina Monferrato, li, 19 maggio 2020

Al sig. Paolo PRIORI

Alla D.S.G.A.

Al sito web/Amm.ne Trasparente

Progetti PONFESR 2014-2020

Agli Atti - Fascicolo PON FSE 2014-2020

**Oggetto:** Lettera di conferimento incarico di cui alla Determina prot. n. 946 del 11/05/2020 e all’Avviso di selezione interna prot. n. 947 del 11/05/2020 per lo svolgimento di compiti per l’attuazione del Progetto 10.8.6A-FESR PON-PI-2020-244 di cui all’Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/03/2020 e alla Nota Autorizzativa M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020.

#### 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” e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il “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 dell’Amministrazione Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Visto** il Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005;
- Vista** la circolare n. 2 dell’11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Vista** la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- Vista** la Legge 13/07/2015 n. 107;
- Vista** la Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- Visto** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) per le istituzioni scolastiche della Regione Piemonte;
- Visto** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- Visto** il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle PPA.A.”;
- Visto** il D. I. 28 agosto 2018, n. 129, recante “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;
- Visto** il C.C.N.L. di Comparto vigente (2006/2009 e 2016/2018);
- Visto** il Programma Operativo Nazionale – Fondi Strutturali Europei “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 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – 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” – Sotto azione 10.8.6.A - “Centri scolastici digitali” – Modulo “Smart Class”.
- Visto** l’Avviso pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID-4878 del 17 aprile 2020 per la realizzazione di “smart class” per le scuole del primo ciclo, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti di apprendimento” 2014 – 2020 – Asse II – Infrastrutture per l’istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- Viste** la delibera del Collegio dei Docenti n. 7 del 02 settembre 2019 e la delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 10 settembre 2020 relative alla presentazione della candidatura per la realizzazione dei progetti, da inserire nel P.T.O.F., relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - 2014 – 2020, approvate ad inizio anno scolastico, con le quali si dichiara la disponibilità ad aderire a qualsiasi attività che venga proposta dall’Autorità di Gestione così come specificato al punto 6.1 delle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” (prot. n. 1498 del 9 febbraio 2018);
- Vista** la candidatura di Codesta Istituzione scolastica n. 1023793/4878 trasmessa on-line il 23 aprile 2020 alle ore 08:41, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all’Autorità di Gestione;
- Visto** il progetto firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico, inoltrato mediante la piattaforma finanziaria “Sistema Informativo Fondi – SIF2020” in data 24 aprile 2020, accettato e protocollato con il n. 6272;
- Vista** la nota prot. AOODGEFID-00010292 del 29 aprile 2020 con la quale sono state pubblicate sulla sezione dedicata al “PON Per la Scuola” del sito istituzionale del M.I. le graduatorie regionali dei progetti;
- Vista** la lista delle Istituzioni scolastiche beneficiarie della Regione Piemonte, nella quale Codesta Istituzione scolastica è stata inserita con Identificativo progetto: 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244 – Azione: 10.8.6 – Protocollo: 10335;
- Vista** la nota M.I. prot. n. AOODGEFID-10451 del 05 maggio 2020, inviata a Codesta Istituzione scolastica, che costituisce formale autorizzazione del progetto di Codesta Istituzione scolastica e del relativo impegno di spesa;
- Visti** i Regolamenti U.E., le Linee Guida dell’A.d.G. e in particolare le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” (prot. n. 1498 del 9 febbraio 2018 e ss.mm.ii.);
- Viste** le indicazioni del M.I. per la realizzazione degli interventi;
- Visto** il P.T.O.F. 2019/2022 deliberato dal Collegio dei docenti con delibera n. 27 del 24/10/2020 ed approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 9 del 25/10/2019;
- Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 18 del 17/12/2019 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2020;
- Vista** l’assegnazione del Codice Unico del Progetto C.U.P.: **G53D20000070006** mediante richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- Vista** la determina dirigenziale prot. n. 941 del 11 maggio 2020 di adesione all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 – Realizzazione di “Smart Class” per le scuole del primo ciclo;
- Visto** il decreto dirigenziale prot. n. 942 del 11 maggio 2020 di assunzione nel P.T.O.F. d'Istituto del progetto PON-FESR-Smart Class, codice identificativo 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244;
- Visto** il Decreto di assunzione in bilancio nel programma Annuale E.F. 2020 prot. n. 938 dell'8 maggio 2020 relativo al progetto **10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244**, ai sensi dell'art. 4, comma 4 e dell'art. 10 co. 5 del D.I. n. 129 del 2018;
- Visto** la nota prot. n. 939 dell'8 maggio 2020 con la quale Codesta Istituzione scolastica ha provveduto ad informare e pubblicizzare il progetto 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244 sul sito web dell'istituto;
- Considerato** che per la realizzazione del progetto sono previste attività amministrative aggiuntive di cui al Progetto autorizzato per il seguente profilo professionale “Assistenti Amministrativi”;
- Visto** che l'Istituzione Scolastica, per conferire i suddetti incarichi è tenuta a rivolgersi preliminarmente al personale interno nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e, pertanto, è tenuta all'espletamento di una specifica procedura il cui primo atto è l'avviso di selezione;
- Visto** che, per personale interno, è da intendersi il personale che lavora alle dipendenze dell'Istituto Scolastico che conferisce l'incarico;
- Ravvisata** la necessità di reperire all'interno dell'Istituto n. 1 (uno) Assistente Amministrativo per lo svolgimento, esclusivamente fuori del proprio orario di servizio, delle attività necessarie all'attuazione del progetto;
- Vista** la propria determina a contrarre prot. n. 946 del 11 maggio 2020 per l'avvio delle procedure per l'emanazione dell'avviso interno di selezione e reclutamento di n. 1 (uno) assistenti amministrativi per il supporto all'attuazione del progetto 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244;
- Visto** l'avviso interno di selezione prot. n. 947 del 11 maggio 2020 e i relativi allegati;
- Esaminata** l'unica istanza, pervenuta nei termini previsti, del sig. Paolo PRIORI, corredata da curriculum vitae e dagli allegati richiesti, e assunta a protocollo al n. 970 del 14 maggio 2020;
- Verificato** il possesso dei requisiti di partecipazione dall'esame della documentazione a corredo alla domanda di partecipazione, nonché l'assenza di situazioni di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità;
- Visti** il curriculum vitae e la dichiarazione dei titoli posseduti dai quali emerge il possesso delle competenze rispondenti alle esigenze progettuali;
- Vista** la dichiarazione di disponibilità ad accettare l'incarico e di assolvere ai compiti previsti secondo le disposizioni di servizio emanate dal D.S. e dal D.S.G.A.;
- Tenuto conto** che l'incarico è conferito anche in presenza di una sola istanza debitamente documentata e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione come stabilito all'art. 6 della determina a contrarre prot. n. 946 del 11 maggio 2020;
- Visto** l'esito della selezione prot. n. 988 del 19 maggio 2020, con la quale è stato individuato il sig. Paolo PRIORI, assistente amministrativo in servizio a T.I. presso Codesta Istituzione scolastica;

#### NOMINA

il sig. Paolo PRIORI quale assistente amministrativo per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo – gestionale - finanziaria per l'attuazione del **progetto 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-244** di cui all'Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/03/2020 e alla Lettera di autorizzazione M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020. **C.U.P.: G53D20000070006.**

#### **Art. 1 – Attività da svolgere**

L'assistente amministrativo dovrà collaborare, mediante l'effettuazione di ore aggiuntive, per le seguenti attività: *procedure amministrativo contabili – procedure contrattuali – digitazione dati nel Sistema Informativo SIF 2020 e sulla piattaforma GPU Indire – pagamenti e rendicontazione amministrativa e finanziaria – archiviazione di tutta la documentazione della gestione del progetto secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione – curare le procedure di acquisto mediante convenzioni CONSIP ed in subordine MEPA - pubblicazione atti all'Albo online e Amministrazione trasparente sul sito web dell'Istituto e nella piattaforma GPU e ogni altra attività si dovesse rendere necessaria alla gestione e attuazione del progetto, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A.*

A tal fine l'assistente amministrativo è tenuto a leggere attentamente le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (prot. n. 1498 del 9 febbraio 2018 e ss.mm.ii.), il contenuto dell'Avviso pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID-4878 del 17 aprile 2020 per la realizzazione di "Smart Class" e la lettera di autorizzazione M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020 acquisendo la piena conoscenza delle parti che attengono all'attività amministrativa e contabile, al fine di documentare all'interno del Sistema Informativo (GPU e SIF-2020) l'intero processo attuativo dell'intervento progettuale, prestando la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti, curare l'immissione tempestiva dei dati richiesti dal sistema informativo e il loro costante aggiornamento, curando con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto.

Le attività prestate dovranno essere svolte **sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro**.

**Art. 2 – Archiviazione**

Ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 13/03/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute con il finanziamento del progetto **10.8.6A-FESRPN-PI-2020-244** devono essere resi disponibili su richiesta dell'Autorità di Gestione e di Certificazione per i controlli di vario livello per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nello specifico l'Istituzione scolastica dovrà organizzare e conservare per 10 (dieci) anni un fascicolo per il progetto, preferibilmente in formato elettronico secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 13 novembre 2014, che contenga una serie di documenti, firmati digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato.

Nel contempo dovrà essere organizzato uno stesso fascicolo su supporto cartaceo, organizzato secondo i medesimi criteri di quello elettronico.

**Art. 3 – Condizioni contrattuali e finanziarie**

La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e dovrà concludersi **entro e non oltre il 30 agosto 2020**.

Nel caso di posticipazione del termine di conclusione del progetto, le attività amministrative si concluderanno entro il 30 ottobre per la piattaforma GPU e entro il 30 novembre per la piattaforma SIF-2020.

L'incarico si intende espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli, e fino alla chiusura della piattaforma GPU e SIF-2020.

Il compenso relativo all'attività del personale interno, è rapportato ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (tabelle n. 5 e 6 allegate al C.C.N.L. 29/11/2007), e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Il costo orario onnicomprensivo per l'assistente amministrativo è di € 19,24 (importo orario lordo Stato) € 14,50 (importo orario lordo dipendente).

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE PREVISTO DAL VIGENTE C.C.N.L./COMPARTO SCUOLA/MANUALE DEL FSE-FESR SPETTANTE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO OMNICOMPENSIVO		
AREA A	Importo orario lordo dipendente	Importo orario lordo Stato
Assistenti Amministrativi	€ 14,50#	€ 19,24#

L'incarico prevede un impegno fuori dall'orario di lavoro **pari a n. 25 (venticinque) ore** secondo l'importo orario succitato e comunque **non oltre la quota pari al 6,5% del finanziamento del progetto**, così esplicitato nell'Avviso Pubblico M.I. prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/03/2020 e nella Lettera di autorizzazione M.I. prot. n. AOODGEFID/10451 del 05/05/ 2020.

La spesa sarà imputata al Programma Annuale E.F. 2020 nel Modello A, nell'ambito dell'attività (liv. 1) – A03 didattica (liv. 2), voce di destinazione (liv. 3) "Smart Class Avviso 4878/2020", riportando il Codice Identificativo del progetto assegnato nella nota autorizzativa e nel sistema informatico.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica, ad avvenuto trasferimento dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione.

Il compenso orario onnicomprensivo è lordo Stato e non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del dipendente.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di Legge.

**Art. 4 – Clausole di salvaguardia**

Il pagamento delle spettanze sarà effettuato previo accertamento delle ore effettivamente prestate, che devono essere opportunamente documentate mediante un apposito registro delle attività.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività relative al progetto **10.8.6A-FESRPN-PI-2020-244**.

In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti.

Nulla sarà dovuto, invece, nel caso di mancato svolgimento dell'incarico a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

**Art. 5 - Autorizzazione al trattamento dei dati**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del regolamento Europeo GDPR n. 679/2016, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico prof. Giuseppe Nunzio Faraci.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del R.E. GDPR n. 679/2016.

Il presente provvedimento è reso pubblico a ogni effetto di Legge mediante affissione in data odierna all'Albo online e all'Amm.ne trasparente del sito web dell'Istituto ([www.iccerrina.edu.it](http://www.iccerrina.edu.it)).

Cerrina M.to., li 18 maggio 2020

Letto, approvato e sottoscritto

**L'assistente amm.vo**

(Sig. Paolo Priori)



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Giuseppe Nunzio FARACI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa