

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "G.SOLERI - A.BERTONI"-SALUZZO
Prot. 0001026 del 18/02/2022
VII (Uscita)

Al sito web IIS SOLERI BERTONI;
AGLI ATTI;
ALL'ALBO
Alla Sig.ra Rivoira Laura

OGGETTO: LETTERA INCARICO ass.amm Laura Rivoira per_ l'attuazione pon fesr digital board

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” –

Autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/ 0042550 del 02/11/2021

Codice identificativo progetto 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-451

CUP C19J21037090006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l’Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021, emanato nell’ambito del 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.

VISTA la Nota MIUR prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021, con la quale questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto Codice identificativo progetto 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-451 - Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica “ per l’importo complessivo di € 72.959,12

Codice identificativo	TITOLO DEL MODULO	Importo autorizzato
13.1.2A-FESRPON-PI-2021-451	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 72.959,12

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. N. 6311 del 15/11/2021;

VISTO l’autorizzazione per la parte di propria competenza degli organi collegiali alla partecipazione del PON in oggetto;

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,e in particolare l’art.5;

VISTI i Regolamenti Ue n 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui FONDI STRUTTURALI Europei , il Regolamento Ue N 1304/2013 relativo al FESR e il regolamento 1304/2013 relativo al FSE;

VISTO il d.i. 129/2018 “ regolamento amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche”;

PRESO ATTO che con provvedimento del 31/01/2022 è stata nominata come RUP la DS Alessandra Tugnoli per l'espletamento delle procedure anche negoziali attinenti al Pon di cui all'oggetto;

RICHIAMATO: L'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO N.PROT 742/2022 DEL 07 FEBBRAIO 2022;

Richiamato l'attestato di valutazione del Dirigente scolastico n.prot. 1020 del 18/02/2022

INCARICA

La SIG.RA Laura RIVOIRA , in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di assistente amministrativa , quale incaricata alle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto **Codice identificativo progetto 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-451**

L'incaricata dovrà:

- Curare la fase dell'individuazione e della stipula dei contratti al personale interno ed esterno del pro-getto nel suo complesso (comprese le determine e le aggiudicazioni);
- Compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle prestazioni;
- Predisporre le liquidazioni dei compensi al personale interno ed esterno del progetto con il versamento di tutte le ritenute nei termini di legge;
- Curare le procedure di acquisto di beni e servizi;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Pubblicare sul sito tutto il materiale inerente il progetto;
- Collaborare con il DS, il DSGA e tutte le figure coinvolte nel progetto per tutti gli aspetti organizzativi dei moduli anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piatta-forma GPU e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
- Curare le iscrizioni e autorizzazioni con adempimenti relativi alla privacy;
- Predisporre gli elenchi e i registri delle attività;
- Collaborare con i tutor per i calendari delle lezioni, per i rapporti con i formatori, per l'organizzazione generale del corso e delle uscite didattiche, ove previste;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND_CERT del SIDI;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico **per n. 25 ore** pagate secondo il CCNL **€ 19,24/h** Lordo Stato, per un totale di

€ 481 Lordo Stato. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le ritenute e delle spese eventualmente affrontate.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del Progetto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA ALESSANDRA TUGNOLI



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
SOLERI BERTONI

Saluzzo

