



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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

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

ISTITUTO COMPRENSIVO "DUCA D'AOSTA" NOVARA

Sede Legale: B.do Massimo d'Azeglio 1 - 28100 NOVARA (NO)

C.F. 94065690037 - Cod. Mecc. NOIC826004 - Codice univoco: UF5C73

Tel. 0321/629022 - Sito: icducadaostanovara.edu.it E-mail: noic826004@istruzione.it

Novara, 16/03/2022

Alla sig.ra Camiletti Annarita- ATA

Alla sig.ra Gramuglia Concetta- ATA

Al sito web

Atti

Oggetto: Conferimento incarico per attività di supporto gestionale - mansioni assistente Amministrativo - progetto: 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-75 - 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: C19J21038230006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che:

- il Miur ha pubblicato l'Avviso prot.n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, rivolto alle Istituzioni scolastiche statali; 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 - Asse V – Priorità d'investimento:13.i - (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" Azione 13.1.2A "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

- con nota M.I.U.R. prot. n. 5616/E del 24/11/2021 è stato autorizzato il Progetto FESR presentato da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a € 74.418,31;

PRESO ATTO che per l'attuazione del progetto è opportuno avvalersi di assistenti amministrativi per attività di supporto gestionale;

VISTO l'avviso interno prot. n. 1142 del 24/02/2022;

VISTE le istanze presentate dalla sig.ra Camiletti Annarita di cui al prot. n. 1204 del 01/03/2022, e dalla sig.ra Gramuglia Concetta, prot. n. 1205 del 01/03/2022, con le quali le stesse si candidano a svolgere il ruolo di Assistente Amministrativo nei moduli formativi del Progetto PON in oggetto;

VISTO il verbale di attestazione del D.S., prot. n. 1364 dell'11/03/2022

DISPONE

Il conferimento degli incarichi alle Assistenti Amministrative **Annarita Camiletti** - C.F.: **CMLNRT62S61D643V**- e **Concetta Gramuglia** – C.F.: **GRMCCT64E50A552D** - per la gestione dei Moduli formativi del **Progetto 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-75 - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**

Oggetto della prestazione

La sig.ra CAMILETTI Annarita e la sig.ra GRAMUGLIA Concetta si impegnano a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntive, a supporto della realizzazione del progetto e comunque, in stretta collaborazione con la DSGA, aventi ad oggetto attività previste dal Profilo professionale del personale amministrativo.

In particolare:

- Coadiuvare la DSGA nella gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto secondo le Disposizioni PON;
- Raccogliere e custodire in appositi archivi il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in numero 18 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino alla durata del progetto.

Corrispettivo della prestazione

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola: compensi orari lordo dipendente € 14,50), soggetto a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, e calcolato per ogni ora effettivamente prestata e documentata tramite apposita modulistica.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Obblighi accessori

1 - Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

2 – L'Assistente Amministrativo, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Stefania Ardizio
f.to digitalmente*

Per accettazione **Annarita Camiletti**

Per accettazione **Concetta Gramuglia**
