



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RINALDO D'AQUINO"

C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B – C.c.p. 1011530886

sitowww.rinaldodaquino.it-e-mail avis02100b@istruzione.itP.E.C. avis02100b@pec.istruzione.it



hirpina audacia

Liceo Scientifico – Liceo delle scienze umane – Liceo Musicale

Via Scandone – 83048 Montella (AV)

Segreteria: 0827 1949166 fax: 0827 1949162 - Dirigente Scolastico: 0827 1949161

Liceo Classico - Via Fontanelle, 1 - 83051 Nusco (AV) - 0827 64972

Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Informatica e Telecomunicazioni art.

Telecomunicazioni

Ind. Chimica, materiali e biotecnologie art. *Biotechnologie ambientali*

Ind. Elettronica ed elettrotecnica art. *Automazione*

Via Verteglia – 83048 Montella (AV) 0827 1949183 - fax 0827 1949182

Istituto Tecnico - settore Tecnologico - ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268

Unità Didattica II livello rete territoriale CPIA (già corso serale SIRIO)-Istituto Tecnico - settore

Tecnologico -ind. Meccanica, mecatronica ed energia art. *Energia*

Via Tuoro – 83043 Bagnoli Irpino (AV) - tel 0827 62268



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

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

All'Assistente Amm.vo Marigliano Emilia

All'Albo dell'Istituto – sede

Al sito web dell'Istituto – sede

Agli Atti PON-FSE 2014/2020

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "RINALDO D'AQUINO"-MONTELLA

Prot. 0007054 del 24/11/2020

(Uscita)

CUP: H76J20000730007

OGGETTO: *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 innovativi “ – Azione 10.8.6 – “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattiva e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” . Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del secondo ciclo.*

Progetto: 10.8.6A-FESR PON-CA-2020-890

Nomina Assistente Amministrativo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto

l'Avviso pubblico del MIUR prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020 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) . Obiettivo specifico – 10.8 – “ Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci innovativi “ – Azione 10.8.6 – “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattiva e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” . Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del secondo ciclo.

Viste

la delibera del Consiglio di Istituto n. 22 del 30/03/2017 di adesione alle Azioni del Programma Operativo Nazionale “ Per la Scuola, Competenze e Ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

- Vista** la nota autorizzativa del Miur, prot. n. AOODGEFID/22957 del 20/07/2020, relativa al progetto di cui trattasi;
- Visto** il programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2020 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.19 del 29 novembre 2019;
- Vista** la delibera n. 34 del Consiglio di Istituto del 12/09/2020;
- Visto** il decreto del Dirigente Scolastico prot.n. 5699/ del 29/09/2020 di assunzione a bilancio.
- Considerata** la necessità di assegnare l'incarico all'assistente amministrativo per la gestione del progetto garantendo l'organizzazione dei servizi amministrativi e contabile e l'istruttoria degli atti consequenziali;
- Visto** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste le spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto di cui trattasi;
- Preso Atto** della disponibilità ad assumere l'incarico da parte dell'assistente amministrativo in indirizzo

CONFERISCE

All'assistente amministrativo Marigliano Emilia nata Montemarano (AV) il 12/09/1972 a in servizio presso questa Istituzione scolastica, l'incarico per lo svolgimento dell'attività amministrativa connessa al progetto 10.8.6A-FESRPN-CA-2020-890 – “ Smart Class” .

L'incarico decorre dalla data inizio delle attività legate al progetto e dovrà terminare nei tempi previsti dello stesso.

L'Istituto si riserva la facoltà di sospendere il presente incarico qualora venissero meno le condizioni che lo hanno determinato riconoscendo l'assistente il pagamento dell'impegno fino a quel momento realizzato.

In particolare , l'assistente amministrativo provvederà alla gestione della protocollazione e dell'archiviazione degli atti del progetto nonché, in ossequio al principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 29 del Codice degli appalti, la pubblicazione degli atti nelle specifiche sezioni del sito web istituzionale.

A norma dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi devono essere resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei Conti Europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti da parte dell'Autorità di Gestione nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nello specifico l'assistente amministrativo dovrà organizzare e conservare agli atti il fascicolo cartaceo del progetto e curerà anche la conservazione degli stessi atti in formato elettronico.

Di seguito si riporta l'elenco dei documenti (formato cartaceo o elettronico) che devono essere contenuti in ogni fascicolo (formato cartaceo o elettronico):

1. documentazione di avviso del progetto;
2. proposte progettuali presentata e inserita nel sistema "Gestione degli Interventi";
3. autorizzazione (la lettera è di norma inserita nel sistema informativo "Gestione degli Interventi" dall'Autorità di Gestione e deve essere scaricata a cura della singola Istituzione);
4. delibera del Collegio dei docenti riferita alla partecipazione al Programma;
5. delibera del Consiglio d'Istituto e/o Decreto del D.S. relativa all'iscrizione delle spese previste per il Progetto nel Programma Annuale;
6. delibera degli OO.CC. relativi ai criteri per la selezione degli esperti e per l'acquisizione dei servizi (Cfr. decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44);
7. documentazione completa delle procedure adottate per la selezione delle ditte fornitrici (determina

a contrarre; bandi di gara, capitolati, griglie di valutazione, offerte pervenute, verbali di valutazione delle candidature, graduatorie provvisorie e definitive, comunicazioni post aggiudicazione atti di nomina della commissione, ecc.);

8. documentazione delle procedure adottate per la selezione del personale dedicato alla progettazione, al collaudo (avvisi per la selezione; griglie di valutazione; istanze pervenute; verbali valutazione delle candidature; graduatorie provvisorie e definitive, atti di nomina del collaudatore e del progettista ecc.);

9. modelli di Certificazione (CERT) e di Rendicontazione (REND) e la relativa documentazione probatori

a della spesa;

10. mandati di pagamento "quietanzati" dalla Banca distinti per ogni certificazione di spesa emessa;

11. fatture e dei documenti contabili pertinenti al singolo progetto - si ricorda che le fatture devono contenere i riferimenti (codice del progetto) a cui la stessa si riferisce e l'eventuale indicazione del pro-quota;

12. prospetto riepilogativo dei costi delle risorse umane;

13. registri firma per il personale coinvolto ivi compreso il progettista e collaudatore ecc..;

14. verbali di collaudo.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Per tale prestazione sarà corrisposto il compenso orario lordo stato di €. 19,25 (diciannove/25) per un importo complessivo di €.153,92 (centocinquante/92) lordo stato corrispondente a n. 8 ore di impegno.

Il corrispettivo di cui innanzi sarà comunque rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultante dai fogli di presenza e/o verbali e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accredito dei Fondi FESR a cura del MIUR.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto
<http://www.rinaldodaquino.it> - sez. PON - voce Progetto **10.8.6A-FESR PON-CA-2020-890**
e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Data _____

Per Accettazione *Emilia Strollo*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emilia STROLLO

