



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

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

sitowww.rinaldodaquino.it-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. *Biotecnologie 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



	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	pon 2014-2020		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
UNIONE EUROPEA	PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE		MIUR	

All'Assistente Amministrativo
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. 0001764 del 11/03/2022
VII-6 (Uscita)

CUP: H79J21004680006

OGGETTO: Nomina assistente amministrativo per supporto alle attività amministrative/contabili
del Progetto: 13.1.1A-FESR PON-CA-2021-685

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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici” – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto

l'Avviso prot. n. AOODGEFID/20480 del 20 luglio 2021 “Avviso pubblico per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - 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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici

- 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;
- Visto** il Decreto prot. AOODGEFID 333 del 14 ottobre 2021, di approvazione degli elenchi delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento relativo all’avviso pubblico prot.n. 20480 del 20 luglio 2021, per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless nelle scuole.
- Vista** la nota autorizzativa del Miur, prot. n. AOODGEFID/40055 del 14/10/2021, relativa al progetto di cui trattasi;
- Visto** il decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 9604 del 09/12/2021 di assunzione a bilancio;
- Rilevata** l’esigenza, di individuare le professionalità cui affidare lo svolgimento delle attività previste dal progetto;
- Vista** la richiesta di disponibilità per il personale ATA , profilo Assistente Amministrativo prot.n. 8676;
- Acquisita** la disponibilità ad assumere l’incarico da parte dell’interessata prot.n.8845 del 16.11.2021,

NOMINA

La Sig.ra EMILIA MARIGLIANO, in servizio presso questa Istituzione Scolastica, in qualità di assistente amministrativo per le attività del progetto: **13.1.1A-FESRPN-CA-2021-685**.

L’incarico decorre dalla data di 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 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 €. 462,00 lordo stato corrispondente a n. 24 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 www.iissrinaldodaquino.edu.it - sez. PON - voce Progetto **13.1.1A-FESRPON-CA-2021-685** e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Data 11.03.2022



Dott.ssa EMILIA STROLLO
Dirigente Scolastico

Emilia Stollo

Per Accettazione

Ricci Periplo

