



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO  
"LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)  
C. F. 92128460901 - Cod. Mec. SSIC85100T - E-Mail SSIC85100T@istruzione.it  
TEL.0792845534 – FAX. 0793026401 – Codice Univoco UFWICT

Prot. n. vedi segnatura

Ist. Compr. "Li Punti" - Sassari  
Prot. 0000655 del 14/01/2022  
IV-5 (Uscita)

li, vedi segnatura

Codice CUP: **D89J21014190006**

Codice identificativo progetto: **"13.1.1A-FESRPON-SA-2021-130"**.

Alla Sig.ra Mannu Giovanna Maria Assunta  
Al fascicolo personale  
Agli atti del Progetto

Oggetto: Incarico personale assistente amministrativo - Avviso pubblico AOODGEFID/20480 del 20/07/2021 - 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"-

#### 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 Decreto del Presidente della Repubblica 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 ;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.
- VISTO il D.l. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO l'avviso prot. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021 del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale "Avviso pubblico per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole" 2014-2020.
- VISTA la nota prot. AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021 con la quale la Direzione Generale per

interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € 88.719,76;

- VISTA la modifica al programma annuale ai sensi dell'art. 10 del D.I. 129/2018, Delibera di assunzione in bilancio prot. n. 19020 del 4 novembre 2021, con la quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”;
- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- ATTESO che l'area gestionale comprende le spese per il personale coinvolto nella realizzazione del progetto, tra cui il personale ATA;
- VISTE le note dell'Autorità di gestione ed in particolare la nota prot. ADGEFID\ prot. 38115 del 18/12/2017 “Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE” paragrafo 2.2.g “La scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento” e “Per quanto riguarda il personale ATA la designazione può avvenire nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico”;
- VISTA la comunicazione dell'
- VISTO il Piano di lavoro annuale del DSGA relativo alle attività del personale ATA, approvato dal Dirigente Scolastico, che attribuisce all'assistente amministrativo Mannu Giovanna Maria Assunta, all'interno del settore di competenza, lo svolgimento dell'attività di supporto amministrativo-contabile ai progetti PON;
- VISTO il CCNL per il comparto scuola vigente;
- ACQUISITA la disponibilità dell'interessato/a

#### **CONFERISCE INCARICO**

alla Sig.ra Mannu Giovanna Maria Assunta, in servizio presso questo Istituto in qualità di assistente amministrativo, per le azioni di supporto amministrativo/contabile del **Progetto PON/FESR “13.1.1A-FESR PON-SA-2021-130”** di seguito specificatamente indicate:

1. Predisposizione documenti di nomina;
2. Predisposizione bandi;
3. Procedure di acquisto;
4. Tabelle di pagamento;
5. Certificazioni di spesa;
6. Caricamento documentazione piattaforma GPU e SIF;
7. Archiviazione di tutta la documentazione della gestione del Piano secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione;
8. Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria per la realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto.

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. 2006/09), per prestazioni effettivamente rese in eccedenza al normale orario di servizio comprovate da documentazione probante

(registrazioni elettroniche software presenze e/o time sheet) ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

Il compenso lordo previsto sarà contenuto entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento, corrispondente ad un importo di **€ 2.661,59**.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
M.P. Teresa Useri

Per ricevuta e accettazione



