



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

	<p>Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Via Cap. D. Canducci, 15 - 00048 NETTUNO (RM) Tel. e Fax 06.98.51.781 e-mail: RMIC8D1006@istruzione.it PEC: RMIC8D1006@pec.istruzione.it Sito Internet: www.icnettuno2.edu.it</p>	
---	--	---

prot. (si veda timbratura in alto)

Alla DSGA dott.ssa Donato
Al Sito Web – sezione PON
Al Personale ATA - mailing list
All'Albo – sezione PON
Agli atti

OGGETTO: DECRETO A RETTIFICA per meri errori materiali del decreto prot. n. 7993 del 15/11/2022 - INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO nei ruoli del personale ATA – assistenti amministrativi aventi manifestato disponibilità alla partecipazione al progetto: 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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”

CODICE PROGETTO: 13.1.5A-FESRPON-LA-2022-6 – CUP E74D22000850006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

VISTO l'avviso di reclutamento supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA – assistenti amministrativi prot. n. 7704/U del 5/11/2022;

VISTE l'unica istanza acquisita con ns prot. 7842/E del 09/11/2022;

RITENUTA valida la candidatura pervenuta;

VISTO il decreto prot. n. 7993/U del 15/11/2022 contenente errori materiali;

DECRETA

Il presente decreto annulla e sostituisce il prot. n. 7993/U del 15/11/2022

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato il seguente incarico nel rispetto della disponibilità manifestata e in osservanza dei principi di rotazione e pari opportunità

- 1) Sig.ra Alessandra Di Pietro
Incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO per max n. 15 ORE COMPLESSIVE.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di **massimo 15 ore complessive** per il personale amministrativo da prestare **in orario extra servizio preventivamente autorizzato dal DSGA** a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/05/2023 salvo proroghe e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dalle circolari ministeriali richiamate in premessa e contenuti nell'avviso di reclutamento ovvero:

- a) supportare le figure di progetto (organizzatore e supervisore, progettista e collaudatore) nella preparazione della documentazione necessaria, inclusi supporto alla predisposizione

- capitolato tecnico, compilazione verbali di selezione, verbali di collaudo, determine, avvisi e, in generale, supporto alle procedure negoziali;
- b) supportare il Dirigente Scolastico (RUP) e il DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori, attività negoziale e nella rendicontazione amministrativa, inclusa la predisposizione documentazione da caricare sulla piattaforma SIF;
 - c) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale o fotocopie o scansioni in genere.

Art. 5 Compenso

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL. Il compenso viene stabilito in euro 14,50 orari lordo dipendente o comunque come previsto dall'avviso pubblico e relativi allegati del Ministero.

Art. 6 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata lettera di incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Ida Balzano