



ALLA SIG.RA ZILIANI FEDERICA

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO ALLE FIGURE DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - Fondi Strutturali Europei – PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*).
Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2021-58; 10.2.2A-FSEPON-LO-2021-68
CUP: G49J21004860006 – G49J21004870006

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

VISTO L’Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*);

VISTA la lettera prot. n. AOODGEFID – 17661 del 7 giugno 2021 con la quale viene autorizzato il progetto di questo Istituto identificato con i Codici: 10.1.1A-FSEPON-LO-2021-58; 10.2.2A-FSEPON-LO-2021-68;

VISTO il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 8 del 12/01/2021 nonché i successivi provvedimenti di modifica;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO l’avviso di selezione interna prot. n. 4911/2021 del 24/06/2021;

VISTA la disponibilità espressa dal Sig.ra Ziliani Federica (prot. n. 5025/2021 del 30.06.2021);

DECRETA

di conferire alla Sig.ra Ziliani Federica, Codice fiscale ZLNFRC68C64G546U, nata a Pian Camuno (BS) il 24/03/1968, l’incarico per supporto alle attività di gestione amministrativo/contabile del Progetto in oggetto con le seguenti funzioni:

1. Supportare il Ds, il DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l’inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Nuova piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 del SIDI);
2. Predisporre tutta la documentazione e i contatti di prestazione d’opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale;
6. Provvedere alla trascrizione di convenzioni e incarichi;

7. Predisporre i contratti con le ditte fornitrici dei beni;
8. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
9. Curare le procedure per gli acquisti;
10. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR;
11. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto.

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

Alla Sig.ra Ziliani Federica sarà corrisposta una quota dei costi di gestione per un massimale di costo orario omnicomprensivo di € 19,24/orari, lordo stato come da C.C.N.L. Comparto Scuola.

Il servizio affidato è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto, comunque non oltre il 31.08.2021.

La S.V. è tenuta, al termine dell'attività, a consegnare al D.S.G.A., per il visto di approvazione, un prospetto relativo alle ore svolte (al di fuori del normale orario di servizio), debitamente compilato in ogni sua parte.

Per accettazione

*Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simonetta Marafante*