



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE E. ALESSANDRINI

Tel. 029466306 Fax. 0294967188 e-mail: miis01400d@istruzione.it C. F.: 82003530159
Sede centrale: ITIS – LICEO SCIENTIFICO **Sede associata: IPS E. LOMBARDINI**
Via Einaudi, 3 – 20081 Abbiategrasso (MI) Via Vivaldi, 8 – 20081 Abbiategrasso (MI)

Abbiategrasso, 15/03/2022

Codice CUP: H49J21007220006 – Titolo Progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica –

Codice progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-2

Fondi Strutturali Europei – PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”2014-2020. Asse II Infrastrutture per l’istruzione – FSE – REACT EU – Asse V – Priorità di investimento: 13i – (FSE) “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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione “ – Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

ALLA ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
OMODEO ZORINI MONICA
IPS
Agli atti
Albo/Sito web

OGGETTO: nomina personale di cui all’avviso interno prot. n. 1091 del 7/03/2022 – profilo professionale ASSISTENTE AMMINISTRATIVA.

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 D.P.R. n. 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** il D. Lgs. N. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente” Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.ii.mm.
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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** l’Avviso prot.n. AOODGEFID n. 28966 del 6/09/2021
- VISTA** la delibera del Collegio dei docenti - n. 5 del 26/10/2021; relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento

- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 142 del 13/09/2021;
- VISTA** la candidatura n. 1068157 del 11/09/2021 – FSE REACT US – Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica
- VISTA** la nota AOODGEFID/ prot. n. 0042550 del 2/11/2021 con la quale si comunica che il progetto presentato da questa istituzione scolastica è collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del dirigente dell'Autorità di Gestione ed è formalmente autorizzato;
- VISTA** la propria determina di assunzione a bilancio - Programma Annuale E.F. 2021 - del finanziamento autorizzato, adottata in data 15/11/2021 Prot.n. 3313 per l'Obiettivo 13.1.2A - FESR PON-LO-2021-2;
- VISTO** il "Regolamento di istituto per le attività negoziali per fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria", approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 12/02/2019 – delibera n° 4, Allegato C, per la selezione/individuazione di figure professionali interne e/o esterne funzionali alla realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa, progetti PON/POR, progetti di formazione del personale;
- VISTE** le disposizioni e le istruzioni per attuare le iniziative cofinanziate dai FSE 2014/2020;
- PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, per l'attività di gestione del progetto;
- VISTA** la candidatura effettuata nei termini stabiliti dall'Avviso Interno Prot.n. 1091 del 7/03/2022;
- CONSIDERATO** che i titoli posseduti collocano la candidata Omodeo Zorini Monica in posizione utile allo svolgimento dell'attività amministrativa necessaria alla realizzazione del Progetto Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica;
- VISTO** il verbale dell'esame delle candidature per il profilo di assistente amministrativo prot. n. 1198 del 14/03/2022;

NOMINA

la sig.ra Omodeo Zorini Monica, in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativa, per l'incarico di supporto delle attività amministrativo - contabili necessarie alla realizzazione del progetto 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-2, con i seguenti compiti:

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- supportare DS, DSGA nella gestione dei rapporti con le figure professionali che operano per la realizzazione del progetto;
- collaborare alla rendicontazione amministrativa;
- provvedere ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere
- collaborare alla predisposizione dei contratti da stipulare relativi a personale e forniture;
- registrare i contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni;
- inserire la documentazione contabile e non nella piattaforma SIF 2020 e nella piattaforma GPU Indire
- archiviare la documentazione relativa alla gestione del PON;

Per le prestazioni lavorative oggetto del presente incarico sarà compensato a € 14.50 l'ora (importo lordo dipendente) così come previsto da tab.6 del CCNL vigente fino ad un massimo di ore 30 per la durata prevista del progetto da effettuare in presenza o in lavoro agile se previsto.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro.

Tutti i pagamenti testé descritti avranno seguito previa effettiva disponibilità da parte dell'Istituto degli appositi fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

Il Dirigente scolastico
Prof. Michele Raffaelli

(firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii)