

**Ministero dell'Istruzione**

**LICEO STATALE "Galileo Galilei"**

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico

Via S. Francesco n. 119a - 24043 CARAVAGGIO (BG)

☎ 0363/50547 – 0363/54400- fax 0363/54371

Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: [segreteria@liceogalilei.it](mailto:segreteria@liceogalilei.it)

p.e.c.: bgps04000r@pec.istruzione.it

**AL L'A.A.**

**Signora**

**Maria La Mendola**

**Al sito web/Amm.ne Trasparente**

**Progetti PONFESR 2014-2020**

**Agli Atti**

Oggetto: **Decreto di conferimento incarico all'A.A. signora Maria La Mendola** per lo svolgimento di compiti per l'attuazione del Progetto PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020 "PER LA SCUOLA-Competenze e ambienti per l'apprendimento" - Obiettivo specifico 10.8 Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" Azione 10.8.6 Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne.

**Avviso** prot. AODGEFID 11978 del 15 giugno 2020.

**Titolo del progetto:** Ispirare in classe per orientare il lavoro personale.

**Autorizzazione progetto** – prot. n. Prot. AODGEFID-26342 del 03 agosto 2020

**Codice identificativo progetto:** 1029493

**CUP:** F36J20000750001

**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. 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;

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**Visto** il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005;

**Vista** la circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Vista** la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

**Vista** la Legge 13/07/2015 n. 107;

**Vista** la Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**Visto** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

**VISTA** la Nota Ministeriale Prot. n. AODGEFID/prot. n. 34815 del 02/08/2017 – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.

**VISTA** la Nota Ministeriale Prot. n. AODGEFID/prot. n. 38115 del 18/12/2017 – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020. Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE.

**Visto** il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",

così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle PP.AA.”*;

**Visto** il D. l. 28 agosto 2018, n. 129, recante *“Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”*, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;

**Visto** il C.C.N.L. di Comparto vigente (2006/2009 e 2016/2018);

**Visto** PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020 *“PER LA SCUOLA- Competenze e ambienti per l’apprendimento”* - Obiettivo specifico 10.8 Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” Azione 10.8.6 Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne.

**Visto** l’avviso pubblico per la realizzazione di smart class per la scuola del secondo ciclo, prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020, PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020 *“PER LA SCUOLA-Competenze e ambienti per l’apprendimento”* - Obiettivo specifico 10.8 Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” Azione 10.8.6 Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne;

**Vista** la determina dirigenziale prot. n. 3213 del 22 giugno 2020 di adesione all’Avviso pubblico prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020;

**Vista** la candidatura di Codesta Istituzione scolastica trasmessa on-line il 23 giugno 2020 alle ore 12:23, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all’Autorità di Gestione;

**Visto** il progetto firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico, inoltrato mediante la piattaforma finanziaria *“Sistema Informativo Fondi – SIF2020”* in data 23 giugno 2020, accettato e protocollato con il n. 13019 del 24 giugno 2020;

**Vista** la nota prot. M.I. Prot. 20884 del 10 luglio 2020 con la quale sono state pubblicate sulla sezione dedicata al *“PON Per la Scuola”* del sito istituzionale del M.I. le graduatorie regionali delle proposte approvate nelle quali codesta istituzione scolastica è stata valutata con un punteggio pari a 124 posizione numero 99, piano numero 1029493;

**Vista** la comunicazione del MI prot. n. AOODGEFID-26342 del 03 agosto 2020 che rappresenta formale autorizzazione del progetto e del relativo impegno di spesa;

**Visti** i Regolamenti U.E., le Linee Guida dell’A.d.G. e in particolare le *“Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020”* (prot. n. 1498 del 9 febbraio 2018 e ss.mm.ii.);

**Vista** la disponibilità dell’Assistente Amministrativa signora Maria La Mendola a svolgere le attività in premessa;

**Visto** il P.T.O.F. 2019/2022 deliberato dal Collegio dei docenti con delibera n. 15/2019-2020 del 23/10/2019 ed approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 146 del 29 Ottobre 2019;

**Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 6 del 16/12/2019 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2020;

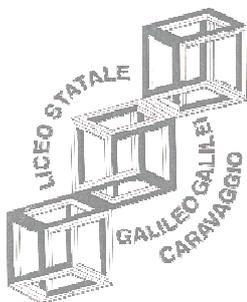
**Vista** l’assegnazione del Codice Unico del Progetto C.U.P.: **F36J20000750001**;

**Visto** il Decreto di assunzione in bilancio nel programma Annuale E.F. 2020 prot. 4619/2020 del 07 settembre 2020 relativo al progetto avviso 11978 del 15 giugno 2020. Autorizzazione progetto –Prot. AOODGEFID-26342 del 03 agosto 2020 ai sensi dell’art. 4, comma 4 e dell’art. 10 co. 5 del D.l. n. 129 del 2018;

**Visto** la nota prot. n. 4618/2020 del 07 settembre 2020 con la quale Codesta Istituzione scolastica ha provveduto ad informare e pubblicizzare il progetto **10.8.6 – cod. ID 1029493**;

## DETERMINA

di affidare l’incarico alla sig.ra Maria La Mendola allo svolgimento dei compiti nell’ambito dell’area amministrativo – gestionale – finanziaria in qualità di assistente amministrativo, per l’attuazione del **progetto** Avviso pubblico prot. n. prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020. **Autorizzazione progetto** –



**Ministero dell'Istruzione**  
**LICEO STATALE "Galileo Galilei"**  
Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Applicate - Liceo Linguistico  
Via S. Francesco n. 119a - 24043 CARAVAGGIO (BG)  
☎ 0363/50547 – 0363/54400- fax 0363/54371  
Cod. fisc. 93000700166 – e-mail: [segreteria@liceogalilei.it](mailto:segreteria@liceogalilei.it)  
p.e.c.: bgps04000r@pec.istruzione.it

con i seguenti compiti:

#### **Gestione amministrativa, contabile, acquisti e documentazione**

1. Gestire le procedure di acquisto, ricevimento, collaudo e rendicontazione
2. Coadiuvare la DSGA per la parte amministrativa contabile
3. Gestire la parte relativa alla cura della documentazione e della protocollazione e conservazione degli atti.

Il presente decreto viene considerato come lettera di incarico con decorrenza dalla data di accettazione fino alla conclusione dell'intero progetto.

#### **Compensi**

Come da indicazioni contenute nella la Nota Ministeriale Prot. n. AOODGEFID/prot. n. 38115 del 18/12/2017, per i ruoli di assistente amministrativo è previsto un compenso orario di € 14,50 secondo la tabella 6 del CCNL di categoria.

Per il ruolo amministrativo è previsto un monte ore massimo di 15 ore.

#### **Si precisa che tali ore dovranno essere svolte oltre il proprio orario di servizio**

Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate mediante opportuna documentazione, La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte dell'autorità di gestione PON; e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente; non daranno luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

La scuola si riserva di NON procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti o di ridurre il numero delle ore in caso di assenze prolungate che possano provocare la decadenza del finanziamento FESR.

#### **Pubblicizzazione**

Al presente incarico è data diffusione mediante pubblicazione sul sito web della scuola:  
[www.liceogalilei.edu.it](http://www.liceogalilei.edu.it)

#### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico.

#### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati forniti dalle ADV concorrenti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Dirigente Scolastico Gloria Albonetti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Gloria Albonetti

Letto sottoscritto ed approvato  
Assistente Amm.vo  
Maria La Mendola

---