



**LICEO
PIGAFETTA**

LICEO STATALE “ANTONIO PIGAFETTA”

Contrà P. Cordenons, 1 – 36100 VICENZA – Tel. 0444/543884 – C.F. 80015090246
PEO: vipc010004@istruzione.it PEC: vipc010004@pec.istruzione.it WEB: www.liceopigafetta.edu.it

Prot. n. 4709/4.1.b

Vicenza, 5/11/2021

CUP E39J21007020006

All'Albo

Al personale amministrativo del Liceo Pigafetta

OGGETTO: Incarico al personale Amministrativo del Liceo Pigafetta per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile nell'ambito del progetto *“Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”* – 13.1.1A- FESRPON-VE-2021-260 finanziato con: *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*, di cui all'avviso prot. 442 del 25/10/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la lettera autorizzativa, prot. n. AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021 assunta a protocollo con n. 4325 del 19/10/2021;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018;

VISTO il Programma annuale E.F.2021;

VISTO il regolamento per l'attività negoziale, adottato ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, approvato dal C.I. in data 25/01/2019;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio, 4413 del 22/10/2021, relativo al progetto in oggetto;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura, valutazione, verifiche ecc. dei bandi ed incarichi al personale, della lettera di invito, della gestione dei preventivi, contratti agli assegnatari, gestione della GPU del portale e la gestione amministrativa-contabile sul Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020;

VISTA la tabella 6 *“misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo”* annessa al CCNL Scuola 29/11/2007;

VISTO l'Avviso prot. n. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale *“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”* 2014-2020 - AsseII – *Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU*;

VISTE le disponibilità pervenute entro i termini di scadenza dell'avviso

CONSIDERATE le competenze del personale sotto indicato, che ha risposto all'avviso;

Tutto ciò visto e rilevato, parte integrante del presente avviso

DETERMINA

Di conferire al personale amministrativo del Liceo "A. Pigafetta"

- **Carlan Patrizia**
- **Nanni Giovanna Maria**
- **Tanello Monica**

l'incarico di supporto alla gestione amministrativa-contabile necessario all'attuazione del progetto
"Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – 13.1.1A- FESRPON-VE-2021-260.
- CUP E39J21007020006

Il personale assistente amministrativo durante l'espletamento dell'incarico, dovrà provvedere agli adempimenti amministrativi contabili relativi al progetto di cui all'oggetto, in particolare:

- Collaborare con il Dirigente e il Dsga, per la predisposizione dei documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, richiesta CIG all'ANAC per le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi. Le procedure dovranno necessariamente anche mediante CONSIP e/o MEPA;
- Collaborare con il Dirigente e con il Dsga per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- Gestire, in collaborazione con il Dsga, le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria su SIF 2020;
- L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. Comparto Scuola), per un totale massimo di ore 35 (complessive per le tre figure individuate) che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

Contestualmente, con il presente incarico, lo scrivente autorizza le SS.LL. allo svolgimento dell'attività.

Il Dirigente Scolastico

Roberto Guatieri