



Istituto Comprensivo N. 1 - ALGHERO
Prot. 0005984 del 29/05/2023
VII-6 (Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPrensIVO N. 1 ALGHERO

Via XX settembre, 231 – 07041 Alghero (SS) – Cod. Fiscale: 92128500904
Tel. 079/981003 – Fax: 079/9730055 – email: ssic84400p@istruzione.it – PEC: ssic84400p@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivo1alghero.edu.it - codice Univoco: **UF5R03**

OGGETTO: RETTIFICA OGGETTO CONFERIMENTO INCARICO INDIVIDUALE PER SUPPORTO TECNICO OPERATIVO - Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation Classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”.

Titolo del Progetto COSTRUIAMO CONOSCENZA

CODICE PROGETTO ID. M4C1I3.2-2022-961-P-19034
CUP: H14D22004160001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 170 del 24/06/2022, recante “Definizione dei criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU”;

VISTO in particolare, l'Allegato al predetto decreto n. 218 del 2022, che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica **per l'importo di € 190.632,97**;

VISTE le Istruzioni operative prot. n. 0107624, del 21 dicembre 2022, adottate dal Ministero dell'istruzione e del merito e recanti «PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0» e, in particolare, il paragrafo 4, sezione «Spese ammissibili»;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto per il triennio 2022/2023;

VISTO il programma annuale 2023 approvato dall'Istituto in data 11.2.2023;

VISTI il progetto e l'Accordo di concessione sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio dell'importo del progetto **prot. n. 3811 del 6 aprile 2023**;

VISTO l'Avviso 41 del 17 aprile per il conferimento di incarico avente ad oggetto il supporto amministrativo

VISTO il Decreto n° 53 Prot. 4814 del 4.5.2023 con il quale il Dirigente Scolastico istituisce la commissione il DSGA Baita Giampaolo componente della Commissione incaricata di selezionare il conferimento di incarichi individuali per conferimento incarichi individuali gruppo di progettazione e supporto amministrativo;

VISTO il verbale della Commissione;

VISTO l'incarico di supporto assegnato con Prot 5011 del 9 maggio 2023;

DETERMINA

di rettificare l'oggetto dell'incarico individuale all'assistente amministrativo Carta Andrea Ignazio dell'Istituto Comprensivo n° 1 di Alghero del progetto:

Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation Classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”.

Titolo del Progetto COSTRUIAMO CONOSCENZA

L'oggetto verte sul supporto tecnico operativo al RP e al Gruppo di Progettazione

L'incarico consiste in:

- Supportare il RUP e il DSGA nelle funzioni tecnico operative– contabili (liquidazione compensi al personale interno ed esterno, adempimenti fiscali e previdenziali, emissione di mandati di pagamento, reversali e rendicontazione);
- Supportare il Gruppo di Progettazione nell'adempimento delle loro attività;
- Predisporre i contratti e le assegnazioni con le diverse figure coinvolte nel progetto;
- Predisporre atti e procedure di protocollo;
- Conservare e suddividere tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario dei progetti catalogandola, ai fini della sua esibizione, secondo le indicazioni che verranno fornite dal MIM;
- Conservare copia di tutta la documentazione fornita e prodotta da tutte le figure interne ed eventualmente esterne al progetto;
- Inserire i dati e la documentazione richiesta (es. atti di gara – determine etc.), scannerizzandola, inerente alla realizzazione dei progetti nell'apposito sito per le rendicontazioni intermedie e finali che saranno richieste;
- Supportare le procedure di acquisto del materiale attenendosi alla normativa relativa al Codice dei Contratti (redazione- valutazione preventivi- ordinati materiale eventualmente presso MePa o presso privati);
- Curare la fase di pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione delle attività progettuali;
- Calcolo e liquidazione compensi –predisposizione delle procedure per l'emissione dei mandati e reversali;
- Corretta predisposizione e compilazione delle tabelle incarichi da pubblicare al sito e all'anagrafe delle prestazioni;
- Ogni ulteriore adempimento previsto dalla normativa che dovesse rendersi necessario per l'attuazione del progetto richiesta dal MIM/dalla cabina di Regia /o revisori dei conti anche successivo alla scadenza del termine sotto indicato per l'attuazione del progetto (es. ispezioni o richieste dati o documentazione non inizialmente prevista).

Compenso previsto € **1.087,50** lordo dipendente pari a n° 75 ore in base alla tabella 5 del CCNL 2007-2009 relativa alle ore aggiuntive del personale Ata.

Le ore dovranno essere obbligatoriamente svolte oltre l'orario di servizio e risultare da apposito registro nel quale dovranno essere annotate in ordine cronologico indicando il giorno – la durata (dalle ... alle) e la tipologia di attività svolta.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni Ibba

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

PER ACCETTAZIONE
