



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per interventi in materia di edilizia
scuolare, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

Protocollo e data (vedi segnatura informatica)

AL D.S.G.A.

Signor

Pasquale Errichiello

Al sito web/Amm.ne Trasparente

Progetti PONFESR 2014-2020

Agli Atti

Oggetto: **Lettera di conferimento incarico al DSGA signor Pasquale Errichiello di cui all'avviso prot. n. 9002 del 28/07//2020** 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.

Avvio 11978 del 15 giugno 2020.

Titolo del progetto: Smart classes per una didattica innovativa.

Avviso pubblico prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020 – nostro prot. 7608/2020

Autorizzazione progetto – prot. AOODGEFID-22959 del 20 Luglio 2020 – nostro prot. 8736/2020

Codice identificativo progetto: 10.8.6 – FESRPON-EM-2020-393

CUP: B26J20000110007

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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) per le istituzioni scolastiche della Regione Piemonte;
- 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";
- 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 P.P.A.A.";
- Visto** il D. I. 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



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

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. 7611 del 24 giugno 2020 di adesione all'Avviso pubblico prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020;
- Vista** la candidatura di Codesta Istituzione scolastica n. 7613 del 24 giugno 2020 trasmessa on-line il 24 giugno 2020 alle ore 09:45, 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 24 giugno 2020, con prot. 7613/2020;
- 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 63 posizione numero 68, piano numero 102793;
- Vista** la lettera di autorizzazione del MI prot. n. Prot. AOODGEFID-22959 del 20 Luglio 2020 inviata a codesta istituzione scolastica e che rappresenta formale autorizzazione del progetto e del relativo impegno di spesa, nostro protocollo 8736/2020;
- 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.);
- Considerato** che all'avviso prot. n. 9002/2020 non è pervenuta alcuna disponibilità a parte del personale amministrativo;
- Vista** la disponibilità del DSGA signor Pasquale Errichiello a svolgere le attività in premessa;
- Visto** il P.T.O.F. 2019/2022 deliberato dal Collegio dei docenti con delibera n. 22 del 29/10/2019 ed approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 85 del 30 Ottobre 2019;
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 100 del 19/12/2019 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2020;
- Vista** l'assegnazione del Codice Unico del Progetto C.U.P.: : **B26J20000110007**;
- Visto** il Decreto di assunzione in bilancio nel programma Annuale E.F. 2020 prot. 8951 del 27 luglio 2020 relativo al progetto avviso 11978 del 15 giugno 2020. Autorizzazione progetto –Prot. AOODGEFID-22959 del 20 Luglio 2020 ai sensi dell'art. 4, comma 4 e dell'art. 10 co. 5 del D.I. n. 129 del 2018;
- Visto** la nota prot. n. 8934 del 24 luglio 2020 con la quale Codesta Istituzione scolastica ha provveduto ad informare e pubblicizzare il progetto **10.8.6 – FESRPON-EM-2020-393**;

NOMINA

il sig Pasquale Errichiello quale DSGA facente funzioni allo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo – gestionale - finanziaria per l'attuazione del **progetto** Avviso pubblico prot. n. prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020. **Autorizzazione progetto** – prot. n. AOODGEFID-22959 del 20 Luglio 2020 Codice identificativo progetto: 10.8.6 – FESRPON-EM-2020-393 **CUP: B26J20000110007**.

Art. 1 – Attività da svolgere

Il signor Errichiello dovrà collaborare, mediante l'effettuazione di ore aggiuntive, per le seguenti attività: procedure amministrativo contabili – procedure contrattuali – digitazione dati nel Sistema Informativo SIF 2020 e sulla piattaforma GPU Indire – pagamenti e rendicontazione amministrativa e finanziaria – archiviazione di tutta la documentazione della gestione del progetto secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione – curare le procedure di acquisto mediante convenzioni CONSIP ed in subordine MEPA - pubblicazione atti all'Albo online e Amministrazione trasparente sul sito web dell'Istituto e nella piattaforma GPU e ogni altra attività si dovesse rendere necessaria alla gestione e attuazione del progetto, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico. A tal fine



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

l'assistente amministrativo è tenuto a leggere attentamente 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.), il contenuto dell' avviso pubblico. prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020. E lettera di Autorizzazione progetto - prot. n. Prot. AOODGEFID-22959 del 20 Luglio 2020 acquisendo la piena conoscenza delle parti che attengono all'attività amministrativa e contabile, al fine di documentare all'interno del Sistema Informativo (GPU e SIF-2020) l'intero processo attuativo dell'intervento progettuale, prestando la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti, curare l'immissione tempestiva dei dati richiesti dal sistema informativo e il loro costante aggiornamento, curando con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto. Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro.

Art. 2 - Archiviazione

Ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 13/03/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute con il finanziamento del progetto **in premessa** devono essere resi disponibili su richiesta dell'Autorità di Gestione e di Certificazione per i controlli di vario livello per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nello specifico l'Istituzione scolastica dovrà organizzare e conservare per 10 (dieci) anni un fascicolo per il progetto, preferibilmente in formato elettronico secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 13 novembre 2014, che contenga una serie di documenti, firmati digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato.

Nel contempo dovrà essere organizzato uno stesso fascicolo su supporto cartaceo, organizzato secondo i medesimi criteri di quello elettronico.

Art. 3 - Condizioni contrattuali e finanziarie

La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e dovrà concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2020. Le attività amministrative si concluderanno entro il 31 dicembre 2020 per la piattaforma GPU e entro il 31 gennaio 2021 per le attività di rendicontazione per la piattaforma SIF-2020.

L'incarico si intende espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli, e fino alla chiusura della piattaforma GPU e SIF-2020.

Il compenso relativo all'attività del personale interno, è rapportato ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (tabelle n. 5 e 6 allegate al C.C.N.L. 29/11/2007), e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Il costo orario onnicomprensivo per il DSGA è di €24,55 (importo orario lordo Stato) €. 18,50 (importo orario lordo dipendente).

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE PREVISTO DAL VIGENTE C.C.N.L./COMPARTO SCUOLA/MANUALE DEL FSE-FESR SPETTANTE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO ONNICOMPENSIVO		
AREA D	Importo orario lordo dipendente	Importo orario lordo Stato
Direttore SGA	€. 18,50#	€. 24,55#

L'incarico prevede un impegno fuori dall'orario di lavoro pari a n. 18 ore (diciotto) ore secondo l'importo orario succitato e comunque non oltre la quota pari al 6,5% del finanziamento del progetto, così esplicitato nell'Avviso Pubblico M.I. Avviso 11978 del 15 giugno 2020. Titolo del progetto: Smart classes per una didattica innovativa. Avviso pubblico prot. n. prot. AOODGEFID 11978 del 15 giugno 2020. Autorizzazione progetto - prot. n. Prot. AOODGEFID-22959 del 20 Luglio 2020 Codice identificativo progetto: 10.8.6 - FESRPON-EM-2020-393 CUP: B26J20000110007 La spesa sarà imputata al Programma Annuale E.F. 2020 nel Modello A, nell'ambito dell'attività (liv. 1) - A03 didattica (liv. 2), voce di destinazione (liv. 3) "Smart Class Avviso 4878/2020", riportando il Codice Identificativo del progetto assegnato nella nota autorizzativa e nel sistema informatico. Il compenso verrà liquidato previo accertamento delle ore effettivamente prestate che devono essere opportunamente documentate. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica, ad avvenuto trasferimento dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione. Il compenso orario onnicomprensivo è lordo Stato e non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del dipendente

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di Legge.



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

Art. 4 Clausola di Salvaguardia

Il pagamento delle spettanze sarà effettuato previo accertamento delle ore effettivamente prestate.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti o motivi tecnico pratici ed organizzativi che impongono 'annullamento del progetto in premessa. In quest'ultimo caso il provvedimento sarà annullato e non verranno riconosciute alcune spese ad esso inerenti.

Nulla sarà dovuto in caso di mancato svolgimento del progetto per cause non imputabili all'amministrazione

Art. 5 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della Legge 31 ottobre 1996 n° 675, in seguito specificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) e dal Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e, comunque, in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'IP Persolino Strocchi al trattamento dei dati personali.

Il presente atto viene pubblicato in dato odierna albo online e nella sezione amministrazione trasparente del sito www.persolinostrocchi.edu.it

Letto sottoscritto ed approvato

DSGA

Pasquale Errichiello

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniele Gringeri

Firmato digitalmente ai sensi de c.d.

Codice Amministrazione digitale e norme connesse