



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

AL D.S.G.A.
Signora
Stefania Giampapa
Al sito web/Amm.ne Trasparente
Progetti PONFESR 2014-2020
Agli Atti

Oggetto: Lettera di conferimento incarico al DSGA signora Stefania Giampapa per lo svolgimento di compiti per l'attuazione del progetto PON riferito all'Avviso pubblico prot. AOODGEFID 19146 del 06 luglio 2020 per la realizzazione del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Avviso prot. AOODGEFID 19146 del 06 luglio 2020.

Titolo del progetto: PARI OPPORTUNITÀ DI DIRITTO ALLO STUDIO

Autorizzazione progetto – prot. n. AOODGEFID-27763 del 02 settembre 2020

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-189

CUP: F36J20001180006

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.;

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 Emilia Romagna;

Visto il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016;

Visto il D.l. 28 agosto 2018, n. 129, recante "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'art. 1, co. 143, della Legge 13 luglio 2015, n.107;

Visto il D.Lgs. n. 50/2016, "Codice dei contratti pubblici", come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, in particolare l'art. 31;

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

Vista la Legge del 13 agosto 2010, n. 136 "obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari";

Visto PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020 "PER LA SCUOLA- Competenze e ambienti per l'apprendimento" - Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line;

Visto l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/19146 del 06.07.2020 per contrastare situazioni di povertà educativa degli allievi supportando le scuole secondarie di primo e secondo grado nell'acquisizione di supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio ed intervenendo a favore delle famiglie che per l'anno scolastico 2020/2021 si trovano in stato di disagio economico, documentabile, anche a seguito dell'emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Covid-19;

Vista la candidatura di Codesta Istituzione scolastica del 20 luglio 2020 trasmessa on-line il 20 luglio 2020 alle ore 10:39, 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 20 luglio 2020, accettato e protocollato con il n. 23159 del 21 luglio 2020;

Vista la nota prot. M.I. Prot. 26362 del 03 agosto 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 27,6405 posizione numero 161, piano numero 1040333;

Vista la comunicazione del MI prot. n. AOODGEFID-27763 del 02 settembre 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.);

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.: **F36J20001180006**;

Vista la determina dirigenziale prot. n. 3701 del 14 luglio 2020 di adesione all'Avviso pubblico prot. AOODGEFID- 19146 del 06 luglio 2020;

Visto il Decreto di assunzione in bilancio nel programma Annuale E.F. 2020 prot. 4686/2020 del 10 settembre 2020 relativo al progetto Avviso 19146 del 06 luglio 2020;

Visto la nota prot. n. 4687/2020 del 10 settembre 2020 con la quale Codesta Istituzione scolastica ha provveduto ad informare e pubblicizzare il progetto **10.2.2A**

Vista la comunicazione del MI prot. n. AOODGEFID-28489 del 17 settembre 2020 che corregge le date di chiusura progetto sulle piattaforme GPU e SIF;

NOMINA

la sig.ra Stefania Giampapa quale DSGA allo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo – gestionale - finanziaria per l'attuazione del **progetto PON** Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 19146 del 06 luglio 2020. **Autorizzazione progetto** – prot. n. AOODGEFID-27763 del 02 settembre 2020

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-189

CUP: F36J20001180006

Art. 1 – Attività da svolgere

La signora Giampapa 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 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



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

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

prot. AOODGEFID 19146 del 06 luglio 2020. Lettera di Autorizzazione progetto – Prot. AOODGEFID-27763 del 02 settembre 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. Comunicazione rettifica scadenze del MI prot. n. AOODGEFID-28489 del 17 settembre 2020;

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 15 ottobre 2021. Le attività amministrative si concluderanno entro il 15 ottobre 2021 per la piattaforma GPU e entro il 30 novembre 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 omnicomprensivo 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 OMNICOMPENSIVO

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. 40 ore (quaranta) 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 pubblico prot. n. AOODGEFID 19146 del 06 luglio 2020. Autorizzazione

progetto – prot. n. AOODGEFID-27763 del 02 settembre 2020 Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-189 CUP: F36J20001180006

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) "Azioni di integrazione Avviso 19146/2020", 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.

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 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 DSGA dovrà autorizzare il Liceo Galilei al trattamento dei dati personali.

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

Letto sottoscritto ed approvato

DSGA

Stefania Giampapa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Gloria Albonetti