



 <p>I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE" BRINDISI</p>	<p>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI "Francesca Laura MORVILLO FALCONE" Via Galanti, 1 - Tel. 0831/513991 - Fax 518357 brrf010008@istruzione.it – brrf010008@pec.istruzione.it www.morvillofalconebrindisi.edu.it 72100 BRINDISI</p>	
--	--	---

Prot. n.

Brindisi, 1 dicembre 2020

All'Albo

Al Sito Web

OGGETTO: Decreto di aggiudicazione definitiva Assistente Amministrativo e Animatore Digitale per incarico amministrativo e procedure PON "Smart Class" – Progetto 10.8.6.A-FESR PON-PU-2020-433.

CUP: E86J20000110007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il 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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 --- "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n° AOODGEFID/22964 del 20/07/2020, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO il proprio decreto di assunzione al bilancio prot. nr. 7229 del 22/07/2020, approvato dal Consiglio d'Istituto;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";

VISTO il D.lgs. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

VISTO il Dlgs.50/2016;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, '1.107" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);



 <p>I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE" BRINDISI</p>	<p>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI "Francesca Laura MORVILLO FALCONE" Via Galanti, 1 - Tel. 0831/513991 - Fax 518357 brrf010008@istruzione.it – brrf010008@pec.istruzione.it www.morvillofalconebrindisi.edu.it 72100 BRINDISI</p>	
--	--	---

VISTO il documento l'attività negoziale del Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 45 c. 2 del D.l 129/2018 deliberato dal Consiglio di Istituto, e nello specifico gli articoli relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria e alla stipula di contratti di prestazione d'opera per particolari attività;

VISTE le linee guida emanate dell'Autorità di Gestione PON 2014-2020;

VISTO l'Avviso per le acquisizioni di disponibilità del personale interno rivolto ad Assistenti Amministrativi e Animatori Digitali, emanato il 13/11/2020 prot. n. 11718;

VISTO il verbale della Commissione Giudicatrice, appositamente costituita dal Dirigente Scolastico e dai Proff.ri Melfi Giuseppe, Bisanti Claudio, Montanile Angelo e Scalera Maria Concetta per la valutazione dei curricula sulla base dei titoli ed esperienze presentati (Prot. n. 9920 del 20/10/2020);

VISTE le uniche candidature pervenute rispettivamente per il profilo di Assistente Amministrativo e Animatore digitale;

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico di aggiudicazione provvisoria per incarico amministrativo e procedure PON all' Assistente Amministrativo e Animatore Digitale, prot. n. 12599 del 24/11/2020;

PRESO ATTO che nessun ricorso è pervenuto nei tempi stabiliti;

RITENUTO, sulla base degli Atti di dover procedere all' aggiudicazione definitiva;

DECRETA

in via definitiva di individuare la docente **MOCVERO Silvia** docente a T.I. presso questo Istituto e **Scarafile Maria** assistente amministrativo a T.I. presso questo istituto quali incaricati per la collaborazione e il supporto amministrativo per la realizzazione del PON FESR in oggetto.

L'animatore digitale dovrà:

- Supportare il DSGA nella fase di inserimento della documentazione delle attività nel sistema GPU 2014-2020, sistema online per la gestione, il monitoraggio e la documentazione delle attività del Programma Operativo Nazionale – PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020"
- Predisporre la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate



 <p>I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE" BRINDISI</p>	<p>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI "Francesca Laura MORVILLO FALCONE" Via Galanti, 1 - Tel. 0831/513991 - Fax 518357 brrf010008@istruzione.it – brrf010008@pec.istruzione.it www.morvillofalconebrindisi.edu.it 72100 BRINDISI</p>	
--	--	---

L'assistente amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- gestire il protocollo;
- emettere ordini e/o contratti;
- Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione

Si dispone la pubblicazione del presente decreto all'Albo, e sul sito web dell'istituto nella sezione PON 2014-2020.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Irene Esposito (*)

(*)Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'incaricato
A.A.
Scarafile Maria