

Prot. (vedi segnatura)

Copertino, (vedi segnatura)

All'Albo on line

Agli atti

All'AA Orieta Shehu

**OGGETTO:** *Incarico di assistente amministrativo delle attività del progetto STEM – Dal Tinkering alla robotica, scienza e creatività*

Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 20 luglio 2021, n. 201 e 6 ottobre 2021, n. 321. Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2. del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori".

Autorizzazione nota MIUR AOODGEFID Registro Ufficiale U.0043717 del 10.11.2021  
CUP H49J21005050001

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD);
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche' e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 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 28 agosto 2018, n. 129 concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** L'Avviso pubblico prot. 10812 emesso dal MIUR in data 13 maggio 2021 "Per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM";
- VISTO** la delibera n. 9 del Consiglio d'Istituto del 27/05/2021 di partecipazione all'Avviso Pubblico di cui sopra;
- VISTA** la candidatura n. 18060.0 presentata da questo Istituto in data 10.06.2021 Prot. n. 5087;
- CONSIDERATO** che con nota prot. n.0043717 AOODGEFID del 10/11/2021 – il Ministero dell'Istruzione



	Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha autorizzato questa
<b>VISTO</b>	Istituzione all'attuazione del Progetto presentato; il Decreto Direttoriale n. 201 del 20 luglio 2021 "Spazi e strumenti digitali STEM" e l'Allegato 1 che riporta la graduatoria dei progetti finanziati e in cui l'Istituto Don Tonino Bello risulta eleggibile al finanziamento essendosi collocato alla posizione n. 439;
<b>VISTE</b>	le delibere degli Organi Collegiali del 24/11/2021;
<b>TENUTO CONTO</b>	la nomina RUP prot. 10034 del 30/11/2021;
<b>VISTO</b>	il proprio decreto prot. n. 9793 del 24/11/2021 di formale assunzione in bilancio della somma assegnata all'Istituto con la predetta nota autorizzativa;
<b>RILEVATA</b>	la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, una figura per lo svolgimento dell'attività amministrativa per la realizzazione delle attività del progetto di cui sopra;
<b>CONSIDERATO</b>	che la candidatura n. 18060.0 inoltrata da questo Istituto il 10/06/2021 prevede tra le Spese tecniche e di gestione amministrativa un importo massimo di € 800,00 riguardante anche i compensi dell'Assistente Amministrativo;
<b>VISTO</b>	l'avviso interno di selezione di n. 1 figura di Assistente Amministrativo Prot. 1632 del 09.02.2022;
<b>VISTO</b>	la candidatura ricevuta;
<b>VISTO</b>	la nomina della commissione giudicatrice dei bandi interni Prot. 2414 del 24.02.2022;
<b>VISTO</b>	il verbale della commissione giudicatrice del Bando interno di cui sopra prot. 2674 del 02.03.2022;

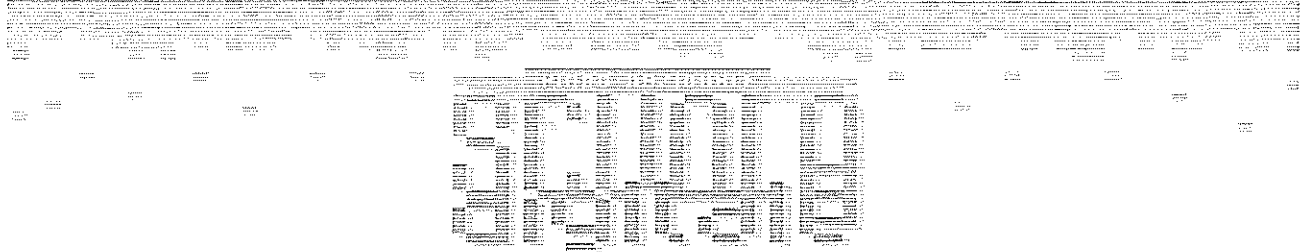
## INCARICA

L'Assistente Amministrativo dr.ssa Orieta Shehu, in servizio in servizio a tempo determinato presso questa Istituzione Scolastica, allo svolgimento delle attività amministrativo-contabili che verranno svolte nell'ambito del Progetto "**STEM – Dal Tinkering alla robotica, scienza e creatività**". I compiti relativi all'incarico assunto sono i seguenti:

- di predisporre nomine per il personale interno;
- di gestire gli atti contabili;
- di gestire l'acquisto del materiale didattico;
- di gestire l'attività di outsourcing e contrattualistica;
- di collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA;
- di collaborare con il Progettista;
- di compilare il registro delle attività svolte;
- di pubblicare atti.

Le ore di impegno dedicate all'incarico saranno pari a n. 5 e dovranno essere documentate tramite la compilazione del *Timesheet* del progetto. L'importo orario lordo Stato previsto è pari a € 19,24 onnicomprensivo di ogni onere fiscale per un totale Lordo Stato pari a € 96,20.

Le prestazioni di cui sopra saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti erogati, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e/o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito. Le ore per l'incarico possono subire variazioni e/o essere paramtrate in calcolo percentuale in funzione delle risorse



gestionali assegnate all'Istituto a fine progetto. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del Progetto medesimo. Il presente incarico si intende, in tutto o in parte, decaduto in casi di chiusura anticipata del Progetto per cause non volontarie. L'Istituto in quanto ente attuatore, è esonerato da qualsiasi responsabilità ed indennizzo in merito all'interruzione del Progetto determinata da cause esterne e che possano condizionare l'operatività del presente conferimento.

La presente nomina viene pubblicata sul sito web nella sezione Albo on line.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Paola Alemanno**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93