



## ISTITUTO COMPRENSIVO

### “ALDO MORO - DON TONINO BELLO”

70018 RUTIGLIANO (Bari) Via Pascoli, 31 - Tel./Fax 080/476.14.66 - C. F. 93479630720

e-mail: [baic897002@istruzione.it](mailto:baic897002@istruzione.it) - pec: [baic897002@pec.istruzione.it](mailto:baic897002@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://icaldomorodontoninobello.edu.it>

All'Ass. Amm.vo  
CASIABANCO Roberto  
All'ALBO  
Al SITO WEB

**OGGETTO:** Conferimento incarico Assistente Amministrativo. – F Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado AVVISO PUBBLICO prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado.

**Finanziamento progetto 10.2.2A FSEPON-PU-2020-318- Titolo “Una scuola per tutti” CUP J46J20001190001**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** i Fondi Strutturali Europei – 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 pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici – Prot. 19146 del 06/07/2020*
- VISTA** la delibera di proposta progettuale del Consiglio d’Istituto n. 146 del 31.08.2020;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 42 del 27/08/2020;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 39 del 24/04/2020;
- VISTA** la candidatura n. 19146 acquisita al Sistema Informativo dei Fondi strutturali (SIF 2020) in data 20/07/2020;
- VISTA** la nota ministeriale AOODGEFID/027766 del 02/09/2020 con la quale l’Autorità di Gestione del PON ha comunicato all’USR Puglia l’elenco dei progetti autorizzati al finanziamento;
- VISTA** la lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID/28311 del 10/09/2020 della Direzione Generale per i Fondi Strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale Uff. IV – Autorità di Gestione del Ministero dell’Istruzione avente per oggetto: *Fondi Strutturali Europei – 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 pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit didattici. Autorizzazione progetto*
- VISTI** i Decreti del MI n.186 e 187 del 26/03/2020;
- VISTA** la nota del MI n. 562 del 28/03/2020
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.154 del 17/09/2020 di acquisizione del finanziamento al P.A. 2020;
- VISTE** le Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 impartite dall’Ufficio in essere presso il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, Edizione 2009, Prot. n. AOODGAI/ 749 del 6 Febbraio 2009 e ss. mm. ii.;
- VISTE** le Note dell’Autorità di gestione 2007/13 relative all’organizzazione e gestione dei progetti PON



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO COMPRENSIVO

### "ALDO MORO - DON TONINO BELLO"

70018 RUTIGLIANO (Bari) Via Pascoli, 31 - Tel./Fax 080/476.14.66 - C. F. 93479630720

e-mail: [baic897002@istruzione.it](mailto:baic897002@istruzione.it) - pec: [baic897002@pec.istruzione.it](mailto:baic897002@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://icaldomorodontoninobello.edu.it>

VISTO  
VISTA

FSE da ritenersi ancora valide in assenza di ulteriori note;  
l'avviso di selezione del personale ATA prot. 4796 del 14.12.2020  
la disponibilità dichiarata dal sig. CASCIABANCO Roberto

#### CONFERISCE

al Sig. **CASCIABANCO Roberto** nato a **BARI** il **20/04/1965** C.F. **CSCRRT65D20A662Y** in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di **Assistente Amministrativo**, l'incarico di responsabile della cura e della tenuta di tutti gli atti amministrativo-contabili che saranno prodotti per la realizzazione del processo formativo previsto per l'Intero Piano Integrato di Istituto come di seguito specificato:

- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
  - richiedere preventivi e fatture;
  - acquisire richieste offerte;
  - emettere buoni d'ordine;
  - gestire il carico e scarico del materiale;
  - gestire e custodire il materiale di consumo;
  - custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
  - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti nello stesso;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e D.S.G.A..
  1. Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, per un massimo di **8 ore**, documentate con firma su apposito registro, nella misura prevista dalla tabella 6, annessa al vigente CCNL, pari a € **14,50**, al lordo delle ritenute erariali.
  2. Le prestazioni per quanto in argomento, da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, sono imputate alla voce di costo Gestione previste nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto.
  3. Le ore prestate in dipendenza del presente incarico, fuori dall'orario di servizio, dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (verbali e registri presenze, time sheet, ecc).
  4. Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.
  5. Il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell' AdG.
  6. Il pagamento della somma indicata sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto agli e atti dell'Istituto.
  7. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo.
  8. Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione all'albo e al sito istituzionale nella sezione PON.

Per accettazione

*Roberto Casciabanco*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Dott. Anna CONSIGLIO

*Anna Consiglio*