



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 - pec: baic897002@pec.istruzione.it

Sito web: <http://icaldomodorodontoninobello.gov.it/>

All'Ass. Amm.va
GASSI Rosa
All'ALBO
Al SITO WEB

OGGETTO: Conferimento incarico Assistente Amministrativo. – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02.05.2017 “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.

Progetto: “A caccia dei nostri tesori”

CODICE 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-155 - CODICE CUP: J47I17000130007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il testo del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'Apprendimento 2014- 2020;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO l'Avviso Pubblico del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca prot. n. AOODGEFID/4427 del 2 maggio 2017 - “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa;

VISTA la Delibera del Collegio Docenti della SMS “A. Manzoni” di Rutigliano prot. n. 1870 del 20.04.2017;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto della SMS “A. Manzoni” di Rutigliano prot. n. 1871 del 20.04.2017;

VISTA la candidatura della SMS “A. Manzoni” di Rutigliano ricevuta dall'Autorità di Gestione numero 998398 del 19.07.2017;

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/8202 del 29.03.2018 relativa alla pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti ammissibili al finanziamento;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/8510 del 30.03.2018 con la quale è stato autorizzato il nostro Istituto;

VISTA la delibera n. 30 del Consiglio di Istituto del 16.04.2018;

VISTO il Decreto prot. n. 1879/VI.3 del 07.05.2018 di assunzione a bilancio;



ISTITUTO COMPRESIVO "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 - pec: baic897002@pec.istruzione.it

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

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare del Ministero del lavoro n. 2/2009;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale(FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, così come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017";

VISTO l'avviso di selezione del personale ATA prot. n. 410 del 01.02.2019;

VISTA la disponibilità dichiarata dalla dott.ssa GASSI Rosa;

CONFERISCE

Alla dott.ssa GASSI Rosa nata a BARI il 16/05/1975 C.F. **GSSRS075E56A662J** in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di **Assistente Amministrativa**, 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 **12 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.



ISTITUTO COMPRESIVO "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 - pec: baic897002@pec.istruzione.it

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

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 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.



IL DIRGENTE SCOLASTICO
Prof. Luciano DE CHIRICO

Per accettazione