



Istituto Comprensivo Statale "G. Carducci"

Via Torino, 19 - 80030 - Mariglianella-NA

Tel. 081/8854347 - fax 081/8854347

Codice fiscale 92018540630

Codice Scuola - NAIC868007 e-mail: - naic868007@istruzione.it Posta certificata: -

naic868007@pec.istruzione.it

Sito web www.icscarduccimariglianella.gov.it

All' A.A
Strocchia Sergio
Sede
Al sito Web
Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Fondi Strumentali Europei – Programma operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”2014/2020- **Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’Avviso Pubblico prot n. 1953 del 21/02/2017 finalizzato al potenziamento delle competenze di base – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – 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.).**

CUP: G85B18000150007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 15 marzo 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15/3/1997, n. 59
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e
- VISTI** i Regolamenti Europei e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del Progetto di cui trattasi;
- VISTE** le Linee Guida dell’Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014/2020;
- VISTO** l’avviso pubblico del MIUR prot. n. 1953 del 21/02/2017 Fondo Sociale Europeo (FSE) **Obiettivo Specifico 10.2 – 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.);**
- VISTA** la lettera di autorizzazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/195 del 10/01/2018 concernente fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020. **Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.2A;**

- VISTO** il Programma annuale esercizio finanziario 2018 approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 08/02/2018;
- VISTA** la determina prot n. 1275 del 28/03/2018 di iscrizione nel Programma Annuale 2018 del Progetto Codice Identificativo Progetto: **10.2.2 – FSEPON – CA – 2017-700**;
- VISTA** la nota Miur prot. n. 1498 del 9/2/2018, concernente le “Disposizioni e le Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020”;
- CONSIDERATO** che per la realizzazione del piano integrato di cui sopra è necessario effettuare attività di coordinamento amministrativo contabile;

Tutto ciò visto e rilevato

NOMINA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L’assistente amministrativo STROCCHIA Sergio, STRSRG67R18F839N, nato a Napoli il 18/10/1967. Tutte le ore prestate per l’attuazione del progetto devono essere svolte oltre l’orario di servizio e supportate da idonea documentazione da conservare agli atti del progetto.

La durata dell’incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del progetto medesimo.

A fronte dell’attività effettivamente e personalmente svolta di assistente amministrativo verrà corrisposto un compenso orario di € 19,24 lordo comprensivo di tutti gli oneri previdenziali assistenziali ed erariali per un totale di 72 ore .

Il compenso sarà corrisposto a conclusione del progetto dietro effettiva disponibilità da parte della scuola dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo l’assistente amministrativo dovrà in particolare:

- Inserimento dati per avvio e dati conclusione progetto;
- Inserimento in piattaforma dati: esperti-tutor-fig.supp. valitatore-ata;
- Inserimento in piattaforma procedure di selezione
- Inserire in piattaforma tutta la documentazione di individuazione e selezione del personale (bandi, determina, graduatorie ecc.);
- Inserimento incarichi e altra documentazione richiesta dalla piattaforma;
- Pubblicazione atti e documentazione sul sito web –amministrazione trasparente-pon
- Elaborazione e predisposizione atti contabili, F24, tabelle
- Invio cert;
- Archiviazione informatizzata e cartacea atti di pertinenza.

Il presente contratto viene pubblicato sul sito web amministrazione trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Arch. Roberto VALENTINI

