



UNIONE EUROPEA

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)



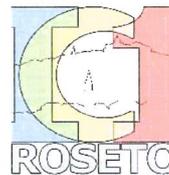
ISTITUTO COMPRESIVO ROSETO 1

SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I^a Grado

Sede Centrale: Via D'Annunzio, 16 – 64026 - ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE)

Tel. 0858990187 - 0858990172 – Cod. Mecc. TEIC842001 – Cod. Fisc. 91043580678

email: teic842001@istruzione.it – pec: teic842001@pec.istruzione.it – sito web: www.primoroseto.gov.it



Prot. 4867/ IV.12 del 21/05/2019

Oggetto: INCARICO PERSONALE ATA - 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 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. **Azione 10.2.2A - Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2017-15 - CUP: G91H17000160006.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO	l'avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017, rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di Interventi volti al Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff nell'ambito del 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 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTA	La Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/192 del 10/01/2018 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione: 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.
VISTO	Il Decreto di variazione di Bilancio (prot. N. 1404/IV.12 del 07/02/2018) con cui è stato inserito il progetto in oggetto nel Programma Annuale 2018;
VISTO	Il D.I. del 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107";
CONSIDERATO	Che per la realizzazione del Progetto Azione 10.2.2A – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) è necessario ed urgente avvalersi del personale interno cui affidare incarichi orari per le mansioni di Assistenti Amministrativi;
VISTO	L'avviso di reclutamento personale interno ATA Assistenti Amministrativi prot. 4818 del 20/05/2019
ESAMINATA	L'unica istanza pervenuta dal personale Assistente Amministrativo;
ACCERTATA	La disponibilità dell'interessato
RITENUTO	Che l'interessato possiede i requisiti necessari all'affidamento dell'incarico di cui al presente provvedimento;

INCARICA

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAPONI TOMMASO a svolgere le seguenti attività:

1. Realizzare gli atti necessari allo sviluppo e definizione del progetto;
2. Collaborare con il D.S. e D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
3. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
4. Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza.

Per l'attività svolta, a seguito di rendicontazione delle ore, sarà corrisposto come da CCNL del Comparto scuola tab. 5 un compenso orario di € 19,24 lordo stato fino ad un massimo di **n. 40 ore** certificate per il profilo di Assistente amministrativo.

Sul predetto compenso saranno operate tutte le ritenute di legge.

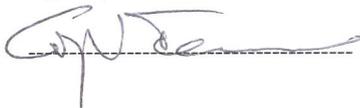
Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato ad effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.primoroseto.gov.it e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Per accettazione
L'assistente amministrativo
Sig. Caponi Tommaso



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
PROF.SSA MARIA GABRIELLA DI DOMENICO

