



**ISTITUTO COMPRESIVO
"G.MARCONI"**

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.edu.it>

All'assistente Amm.vo
Pintori Gian Luigia
SEDE

All'Albo sito Web
Agli atti

Oggetto: Nomina personale amministrativo/ausiliario come supporto per il progetto formativo PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale, Progetto "Con lo sport gioco ,imparo, dunque...cresco" - Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-681 CUP: E27118000700007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure 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";

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129, relativo al “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art.1,comma 143 della l.n.107/15;

VISTE le Linee guida n. 3 “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, approvate con Deliberazione ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO l’Allegato XII del Reg. UE n. 1303/2013 “Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi”;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati.

VISTE le note prot. AOODGEFID\11805 del 13/10/2016 e AOODGEFID\3131 del 16/03/2017 riguardanti gli obblighi in tema di informazione nell’ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

VISTO l’Avviso pubblico n **1047 del 05/02/2018**;

VISTA la candidatura presentata da questa Scuola il 15/03/2018;

VISTA l’autorizzazione indirizzata al Dirigente Scolastico dell’I.C.” G. Marconi” di Battipaglia di cui alla nota Miur prot. AOODGEFID/25480 del 18/09/2018;

VISTO il proprio decreto del 27/10/2018 Prot n.8328, di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato pari a euro 7.764,00;

RITENUTO di dover individuare il personale Assistente Amministrativo che, insieme al Direttore S.G.A., assicuri la necessaria attività di supporto per lo svolgimento delle attività e per gli adempimenti di natura amministrativo-contabile;

VISTA la determina di indizione procedura di selezione interna rivolto al personale interno per il reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI da impiegare nella realizzazione del Progetto

VISTO l’avviso interno prot. n. 1538 del 26/02/2019;

VISTE le domande di disponibilità ad effettuare attività di supporto ai Progetti PON 2014/2020 da parte del personale ATA;

TENUTO CONTO dell’Organizzazione degli Uffici e Servizi per il corrente anno scolastico e delle funzioni espletate dai singoli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici;

TENUTO CONTO dei piani finanziari del progetto ed in particolare delle somme destinate al supporto amministrativo e ausiliario;

Sentito il parere del Direttore S.G.A.

AFFIDA

Alla S.V. l'incarico di svolgere gli atti e le attività necessarie per la realizzazione del **Progetto "Con lo sport gioco ,imparo, dunque...cresco" - Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-681** annualità 2014/2020 -. Per il suddetto incarico sarà liquidato un compenso orario di € 19,24 (lordo Stato) per N. 05 ore, per un totale di 96,20 (lordo Stato)

La S.V. svolgerà le mansioni come previsto dall'avviso prot. n. 1538 del 26/02/2019 e precisamente:

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DOVRA':

- supportare il gruppo di coordinamento del progetto nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria;
- supportare DS, DSGA, Referente alla Valutazione e Supporto al
- Coordinamento nella gestione dei rapporti con esperti, tutor, figure aggiuntive e discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione in fotocopie di materiale didattico e scansioni in genere;

L'importo dovuto sarà corrisposto al termine della prestazione debitamente documentata sull'apposito registro delle presenze e comunque non prima della materiale erogazione dei fondi del progetto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giacomina Capuano

Firma autografa sostituita con indicazioni a stampa nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art. 3,c 2°, D.Lvo n. 39/199