



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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



Istituto Omnicomprensivo Istituto Istruzione Superiore

86036 Montenero di Bisaccia (CB) -Via Argentieri. 80 Tel.0875 968749

C.F. 91049610701 C.M. CBRI070008 Codice Univoco UF9AQA

e-mail: cbri070008@istruzione.it pec: CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO WEB: www.omnimontenero.edu.it Dirigente Scolastico: anna.ciampa@istruzione.it

Plessi di Montenero di Bisaccia - Mafalda



Alla Sig.ra RAMUNDI Maria Pia
C.F. RMNMRP60R64E799I
Assistente Amministrativo
SEDE

Oggetto: Incarico relativo al reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica (**Personale amministrativo**) da impiegare per il progetto 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 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuola al Centro”.

Codice identificativo progetto *10.1.1A-FSEPON-MO-2019-23*
CUP C78H18000610007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.Lgs. 165/01 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- Visto il DPR 207/2010 (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici);
- Visti i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 (recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei), n. 1301/2013 (relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR) e n. 1304/2013 (relativo al Fondo Sociale Europeo FSE);
- Rilevato che l'istituzione scolastica è risultata assegnataria di un finanziamento 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 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione –Autorizzazione progetto prot. AOODGEFID/674 del 17/01/2020;
- Visto il Programma Annuale e relativo capitolo di acquisizione in bilancio;
- Vista la determina a contrarre prot. n. 384 del 25/01/2021;
- Visto l'avviso di selezione interna Prot. N. 388 del 25/01/2021;
- Vista l'unica candidatura pervenuta prot. 489 del 01/02/2021;
- VISTO il verbale della commissione giudicatrice e la graduatoria formulata prot. n. 569-VII2 del 03/02/2021;
- VISTO il decreto di aggiudicazione provvisoria Prot. n. 574-VII.2 del 04/02/2021;

Firmato digitalmente da ANNA CIAMPA

CONSIDERATO che avverso il predetto decreto non è stato opposto alcun ricorso entro i termini stabiliti;
VISTO il decreto di aggiudicazione definitiva Prot. n. 742 I.1 del 12/02/2021;
VISTA la normativa vigente;

INCARICA

La S.V. di collaborare con questo Istituto, con funzione di supporto per il profilo di Assistente amministrativo, per l'attuazione del corso in oggetto e per tutta la sua durata:

- Progetto con C.N. **10.1.1A-FSEPON-MO-2019-23** Titolo "La scuola di tutti e di ciascuno" per un numero di 48 ore da svolgere fuori dall'orario di servizio.

COMPITI

- Supporto al DSGA per la gestione amministrativa e contabile del progetto;
- Redigere, in collaborazione con DS e DSGA, i verbali di apertura buste, graduatorie, verifiche autocertificazioni;
- Redigere gli atti di nomina del personale coinvolto nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto
- Gestire gli acquisti di materiale necessari per la realizzazione del Progetto: richiesta preventivi, inoltre degli ordini, ecc.;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma
- Gestire on-line le attività e inserimento dei dati amministrativo/ contabili richiesti nella piattaforma GPU e SIF;
- Ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Per tale incarico saranno retribuite le ore **effettivamente svolte** oltre l'orario di servizio, documentate con firma su apposito registro, nella misura prevista dalla tab. 6 pubblicata sul CCNL, pari a **euro 14.50**, al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali (**euro 19,24 lordo stato**) per un **massimo di € 577,20 (lordo stato)**.

Si precisa che le ore attribuite per l'incarico possono subire variazioni in funzione delle risorse gestionali effettivamente assegnate all'Istituto a fine progetto, pertanto le ore eventualmente svolte in eccedenza saranno usufruite a recupero.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

L'Assistente amministrativo con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Anna Ciampa)

Per accettazione