



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



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

MIUR

Progetto finanziato dal fondo sociale europeo – “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”

10.2.5A-FSEPON-EM-2018-113 CUP: G37I18001390007



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RIVERGARO

Via Roma, 19 – 29029 – RIVERGARO (PC)

Tel. 0523/958671 – Fax 0523/952492

E-mail: [pcic81600l@istruzione.it](mailto:pcic81600l@istruzione.it)

Sito internet: [www.icri-go.edu.it](http://www.icri-go.edu.it)



Prot. 5335

Rivergaro 30.10.2018

Agli atti dell'I.C.

Al sito web istituzionale dell'I.C.

**Oggetto:** L'avviso 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 10.2.5: Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Avviso pubblico 3340 del 23/03/2017 “*Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale*”.

**Titolo progetto:** “Potenziamento delle competenze di Cittadinanza Globale”.

**Codice progetto PON/FSE -10.2.5A- FSEPON-EM- 2018-113**

**CUP: G37I18001390007**

**Incarico Assistente Amministrativo**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** L'avviso 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 10.2.5: Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Avviso pubblico 3340 del 23/03/2017 “*Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale*”.

**VISTA** la delibera n. 6 del Collegio dei Docenti – del 9 marzo 2017 relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F.;

**VISTA** la delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 26 aprile 2017;

**VISTA** la candidatura n. **993503** del 23/03/2017;

**VISTA** la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/ 23575 del 23/07/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;

**VISTA** la delibera n°1 del Consiglio di Istituto del 13 settembre 2018 di acquisizione in bilancio;

**VISTA** la Legge n. 241 del 07/08/1990 - Nuove norme sul procedimento amministrativo;  
**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**CONSIDERATO** che si rende necessaria la nomina di personale ATA per la realizzazione dell'attività;

**VISTO** il Piano di Lavoro Annuale del DSGA Prot. n. 866/P1 del 30/01/2019 approvato dal Dirigente Scolastico nel quale è stato individuato l'Assistente Amministrativo destinato all'espletamento delle mansioni previste dai Progetti PON autorizzati;

**VISTA** la disponibilità espressa dall'Assistente Amministrativa in indirizzo a svolgere attività aggiuntiva per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto;

## **DECRETA**

di nominare la Sig.ra Barilari Donatella quale Assistente Amministrativa per il supporto nel progetto PON di cui all'oggetto.

### **Oggetto della prestazione**

L'assistente amministrativa si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva i cui compiti sono di seguito descritti:

- Curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto;
- Custodire in appositi archivi CARTACEI ED ELETTRONICI tutto il materiale;
- Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili e collaborare con i Tutor, Esperti;
- Collaborare con il Dirigente e il DSGA per la predisposizione di tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, spese per il CIG da versare all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per la/le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- Collabora con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- Collabora con il DSGA nella gestione di tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto;
- Carica sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n. massimo 60 ore complessive fino alla conclusione del progetto fissato per il 22/12/2019.

### **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 14,50 lordo dipendente, svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a conclusione dell'attività ed a seguito dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione del corrispettivo l'assistente amministrativa dovrà presentare alla Segreteria il foglio firme debitamente compilato e firmato attestante le ore effettivamente prestate per lo svolgimento del progetto.

## **Obblighi accessori**

1. Tutti i dati e le informazioni di cui l'assistente amministrativa entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

2. La sig.ra Barilari Donatella, 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 presente decreto è pubblicato all'Albo della Scuola e sul sito web istituzionale ed è da ritenersi DEFINITIVO ed immediatamente esecutivo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

F.to Marica Draghi

Per accettazione:

F.to Barilari Donatella