



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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 COMPRENSIVO DI NEVIANO ARDUINI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Comuni di Neviano Arduini - Lesignano Bagni

C.F. :80015070347 Codice Univoco:UFDHD3



Via Chiesa n° 2  
43024 Neviano degli Arduini (PR)

e-mail: [pric81500n@istruzione.it](mailto:pric81500n@istruzione.it)  
PEC: [pric81500n@pec.istruzione.it](mailto:pric81500n@pec.istruzione.it)  
sito: [www.icnevianoarduini.edu.it](http://www.icnevianoarduini.edu.it)

Tel. 0521843138  
Fax.0521345491

Codice 10.2.5A- FSEPON-EM-2018-105

CUP: G777117000410007

Neviano degli Arduini, 02 maggio 2019

Al Sito web

Agli atti

All' albo

A.A. Stella Sarina

**OGGETTO: Contratto incarico Assistente Amministrativo per attività progetto**

Codice 10.2.5A- FSEPON-EM-2018-105

CUP: G777117000410007

Fondi Strutturali Europei- Progetto PON " I nostri musei nella rete"- 10.2.5A-FSEPON-EM-2018-105-  
"Potenziamento dell' educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico a.s. 2018/2019.

Asse I – Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.2– Programma Operativo  
Nazionale «Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento» 2014-2020.

### Riepilogo moduli - 10.2.5A Competenze trasversali

Tipologia modulo	Titolo	Costo
Adozione di parti di patrimonio (luoghi, monumenti o altro)	Lasciamo un segno	€ 5.082,00
Adozione di parti di patrimonio (luoghi, monumenti o altro)	I Cantamaggio (Raccolta Don Dall'Oglio)	€ 5.082,00
Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile	Dove andiamo oggi?	€ 5.082,00
Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua straniera	"Welcome! Bienvenue!"	€ 5.682,00
Produzione artistica e culturale	Narrami e cantami il museo	€ 5.682,00
	<b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>	<b>€ 28.410,00</b>

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi; Azione 10.2.5 - Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali; Sottoazione 10.2.5A – Competenze trasversali
- VISTA la delibera n.20 del Consiglio di Istituto dell'27/04/2017 di adesione alle azioni del PON QUADRO 2014-2020
- VISTA l'istanza di candidatura n.1003741 avviso n. 4427 del 02/05/2017 protocollata sul sistema SIF2020 con n.33868 del 30/07/2017
- VISTA La pubblicazione delle graduatorie dei progetti valutati positivamente Nota MIUR AOODGEFID Registro Ufficiale prot. n.7665 del 22/03/2018
- VISTA l'autorizzazione del progetto "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico" codice identificativo - 10.2.5A - FSEPON – EM – 2018 – 105, di cui alla nota MIUR Prot. n.AOODGEFID/9282 del 10/04/2018;
- VISTA determina di acquisizione a bilancio del Dirigente Scolastico n.1786 del 17/04/2018
- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"
- VISTI i manuali di gestione del PON FSE 2014-2020
- VISTO l'art. 11 comma 8 del D.Lgs. n. 150/2009, modificato con D.Lgs. n. 33/2013 artt. 18 e 19 (Obblighi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni);
- VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTA la L. 241/90, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTO il D. Lgs. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;
- RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all'attuazione del PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;
- VISTO l'avviso pubblico Prot. 2020 del 2 maggio 2019 indicato in oggetto;
- VISTI gli organigramma, il funzionigramma e gli incarichi inseriti del piano delle attività del personale amm.vo,

## CONFERISCE

L'incarico, all'assistente amministrativo Sarina Stella, di supporto e collaborazione con DS e DSGA all'attività amministrativa connessa alla realizzazione del progetto Codice identificativo Progetto: 10.2.5A- FSEPON-EM-2018-105

A fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta verrà corrisposto il compenso orario di 14,50 € onnicomprensivo per un massimo di n. 30 ore di attività, per un importo complessivo pari a € 580.

Le prestazioni di cui sopra saranno svolte fuori dall'orario di servizio e saranno retribuiti in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte e debitamente documentate in apposito registro di presenza/timesheet.

L'incarico decorre dalla data della nomina fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il termine dell'intero progetto.

Si precisa, inoltre, che il compenso spettante rientra nel massimale previsto per l'area di gestione di ciascun modulo, il cui ammontare dipende dalla frequenza effettiva dei destinatari. Come risulta nell'avviso in premessa è prevista una detrazione di € 3,47 dai costi complessivi di gestione per ogni Ora di assenza di ciascun alunno, pertanto il numero di ore indicato potrebbe subire una riparametrizzazione a conclusione dell'attività dei singoli moduli.

I compiti del personale designato saranno come da avviso i seguenti:

- attività legate alla gestione amministrativa del PON;
- pubblicazione banner e atti su Albo Pretorio sito web Scuola, Enti e altre Istituzioni;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi , comunicazioni,richiedere e trasmettere documenti;
- verificare le firme dei registri di presenza in entrata e in uscita e le ore effettivamente prestate dal personale con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS, DSGA, i tutor, gli esperti, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

L'istituto in quanto ente attuatore, è esonerato da qualsiasi responsabilità ed indennizzo in merito all'interruzione del progetto determinate da cause esterne e che possono condizionare l'operatività del presente conferimento.

Il presente incarico è pubblicato sul sito web dell'istituto e conservato agli atti del progetto.



Il Dirigente scolastico  
(Dott. Adriano Cappellini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs  
n. 39/93