

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ GARIBALDI-LEONE”**

76015 Trinitapoli - Via Pirandello, 19 Cod. Mecc.: FGIC87500D – C.F.: 90101490721

Tel. e Fax: 0883/631182 – Tel. Dirigente Scolastico 0883/632458

E-mail: fgic87500d@istruzione.it web - P.E.C. : fgic87500d@pec.istruzione.it

[www.icgaribaldileone.gov.it](http://www.icgaribaldileone.gov.it)

Trinitapoli, (fa fede il protocollo)

All'assistente amministrativa

Riganti Maria

All'Albo on line e sito web

Amministrazione trasparente

Fascicolo PON FSE 2014-2020 – Avviso 1953

**Oggetto: Incarico Assistente Amministrativo per supporto all'attività amministrativo-contabile del Progetto del Progetto “Intelligenze in movimento”**

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 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

**Avviso n. 1953 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Scuole dell'Infanzia e Scuole del I e del II Ciclo**

**Autorizzazione progetto 10.2.2A-FSEPONPU2017- 466 nota MIUR AOODGEFID/204 del 10/01/2018 – CUP: D85B17000170007 - “Diversamente Scuola”**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'avviso pubblico prot. 1953 del 21/02/2017 “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 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa-espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti – n.14 del 12/05/2017 -relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 49 del 03/04/2017

**VISTA** la candidatura n.35260, inoltrata in data 16/05/2017;

**PRESO ATTO** della nota MIUR prot. n. AOODGEFID/38454 del 29/12/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Puglia;

**VISTA** la lettera MIUR prot. n. AOODGEFID/204 del 10/01/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codici id. Progetto10.2.1A-FSEPON-PU-2017-274; importo complessivo autorizzato € 17.046,00 e Progetto10.2.2A-FSEPON-PU-2017-466; importo complessivo autorizzato € 44.856,00);

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017, contenente l'aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016,



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Attività Scolastiche (DIPROG) - Ufficio per la  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



**pon**  
2014-2020  
FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



**Istituto Comprensivo  
“Garibaldi-Leone”  
Trinitapoli**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la programmazione e la gestione delle  
 Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
 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



**pon** 2014-2020  
 FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



**Istituto Comprensivo  
 "Garibaldi-Leone"  
 Trinitapoli**

n.1588;

**VISTE** le note prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 e prot. n. AOODGEFID/35926 del 21/09/2017, contenenti chiarimenti in merito alle Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la richiesta di disponibilità indirizzata al personale ATA prot. 3999 del 11/09//2018;

**VISTA** la istanza da lei presentata dall'interessata prot. n°4152 del 19/09/2018 con la quale dichiara la Sua disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra

**VISTO** il proprio decreto prot. 4551 del 08/10/2018

**INCARICA**

L'assistente amministrativa RIGANTI MARIA, nata a Barletta (BT) il 23/01/194 C.F. RGNMRA64A63A669Z ad attuare il supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto

Autorizzazione progetto	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo progetto
Nota MIUR AOODGEFID/204 del 10.01.2018	10.2.2A-FSEPONPU2017- 466	Diversamente Scuola	€ 44.856,00

1. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo.
2. Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio massimo secondo il seguente prospetto:

**ATTIVITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PROGETTO**

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPONPU2017- 466		Titolo progetto: DIVERSAMENTE SCUOLA	
TITOLO MODULO	MONTE ORE ASSEGNATE	Importo orario (lordo Stato)	Totale lordo Stato
Mente matematica 3.0	3	€19,241	€ 923,57
Mente sintattica 3.0	15		
Mente sintattica 0.5	15		
Mente Matematica 0.5	15		
<b>Totale ore</b>	<b>48</b>		

3. I compiti assegnati all'assistente amministrativo sono:
  - ✓ Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, 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;
  - ✓ Collaborare 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;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
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



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**2014-2020**  
**PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)**



**Istituto Comprensivo  
"Garibaldi-Leone"  
Trinitapoli**

- ✓ Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- ✓ Collaborare con il DSGA per la gestione del fascicolo del PON-FSE;
- ✓ Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto
- ✓ Caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA

4. Le prestazioni per quanto in argomento, da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, possono essere imputate alla voce di costo Gestione previste nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto.

5. L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento di € 923,57 lordo stato trova copertura a valere sul finanziamento autorizzato nel Piano Finanziario e assunto all'Aggregato P. 121 del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2018.

6. In ogni caso le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (verbali e registri presenze, ecc).

7. Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima. Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Obblighi accessori:

- Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
- La sig.ra RIGANTI MARIA, 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 decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

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 agli e atti dell'Istituto.

Il presente provvedimento, inoltre, potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta.

In quest'ultimo caso il corso dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

**PUBBLICAZIONE**

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo; è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [www.icgaribaldileone.gov.it](http://www.icgaribaldileone.gov.it) (Albo on line) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*  
*Dott.ssa Roberta Lionetti (\*)*

*\*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s. m. i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*