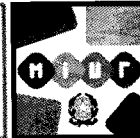




Ministero dell'Università



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Mauro Del Giudice"

Via Altomare, 10 - Rodi Garganico - 71012 (FG)

Cod. Mecc: **FGIS01300A** - C. F.: 84004640714- Codice Univoco dell'Ufficio UF5L4C

Tel: 0884/966585 - Fax: 0884/965121- Email: fgis01300a@istruzione.it-PEC: fgis01300a@pec.istruzione.it

Prot. n. 7779/VI.3.1

Rodi Garganico, 17/12/2020

Alla Ass.te Amm.vo Sig.ra De Simone Antonia
All' Albo pretorio on line dell'Istituto
Alla sez. Amm.ne Trasparente del sito web dell'Istituto - Sez. Contratti
Alla PON 2014 -2017 del sito web Istituto

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. Affidamento incarico a personale ATA interno per attività di supporto all’attività amministrativo-contabile – Assistente Amministrativo Sig.ra De Simone Antonia.

Codice Nazionale Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-108

Titolo progetto: “Digital device”

Titolo modulo: “Oltre la carta”

CUP: E76J20001120006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

VISTO l’Avviso Pubblico 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado;

VISTA la lettera di autorizzazione progetto prot. n. AOODGEFID/28311 DEL 10/09/2020 indirizzata a questa istituzione scolastica;

VISTO il decreto dirigenziale n. 104, prot. n. 5137/VI.3.1 del 28/09/2020 di acquisizione a bilancio del progetto con l’accensione di nuova scheda finanziaria;

PRESO ATTO dell’importo complessivo autorizzato del progetto: € 51.882,36

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

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.;

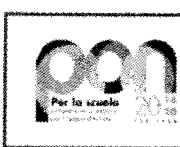


CERTIFICATO N. 50
100 14484 REV. 002

www.iismaurodelgiudice.gov.it

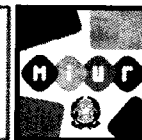
Indirizzi di studio I.T.E.T. sede di Rodi G.co: Amministrazione Finanza e Marketing; Turismo; Trasporti e Logistica; Costruzioni, Ambiente e Territorio.

Indirizzi di studio I.P.S.I.A. sede di Ischitella: Produzioni Artigianali ed Industriali; Manutenzione e Assistenza Tecnica.



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Mauro Del Giudice"

Via Altomare, 10 - Rodi Garganico - 71012 (FG)

Cod. Mecc: **FGIS01300A** - C. F.: 84004640714- Codice Univoco dell'Ufficio UF5L4C

Tel: 0884/966585 - Fax: 0884/965121- Email: fgis01300a@istruzione.it-PEC: fgis01300a@pec.istruzione.it

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.M. n. 129 del 28/08/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

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

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'Avviso interno prot. 6885/VI.3.1 del 20 novembre 2020, per la selezione di interna di tre figure interne all'istituto di supporto al progetto: due docenti ed un Assistente Amministrativo per il progetto dal titolo "Digital device" di cui all'Avviso Pubblico 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado, CNP: 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-108;

VISTA la nomina e contestuale convocazione della commissione di valutazione per la comparazione dei curricula delle istanze pervenute, decreto n. 176, prot. n. 7324 del 02/12/2020;

VISTO determina n. 101, prot. 7367/VI.3.1 del 04/12/2020 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie relative all'Avviso Prot. n prot. 6885/VI.3.1 del 20 novembre 2020;

VISTA Determina n. 105 prot. n. 7775/VI.3.1 di pubblicazione delle graduatorie definitive relative all'avviso n. prot. 6885/VI.3.1 del 20 novembre 2020;

VISTA la determina n. 106, prot. 7776/VI.3.1 del 18/12(2020, di individuazione delle figure interne docenti ed ATA di supporto all'attività di coordinamento del progetto "Digital dvice";

SENTITA la disponibilità della dipendente a svolgere attività di supporto all'attività amministrativo-contabile del progetto richiamato in oggetto;

tutto ciò premesso e considerato

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativo Sig.ra De Simone Antonia nata a Cagnano Varano (FG) il 13/06/1965 - DSMNTN65H53B357G, profilo personale ATA a tempo indeterminato in servizio presso questa Istituzione Scolastica, **l'incarico di supporto all'attività amministrativo-contabile** per la realizzazione del Progetto "Digital dvice" - CNP: 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-108 di cui all'Avviso Pubblico 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado.

Per l'attività svolta vengono assegnate n. **34 ore (euro 19,24 cadauna) per un totale di € 654,16 (Lordo Stato)** onnicomprensivi di tutti gli oneri a carico del dipendente e dell'Amministrazione.

Il costo orario unitario è individuato dal CCNL Comparto Scuola 2006 - Tabelle 5 e 6 per le prestazioni aggiuntive.

Il compenso sarà commisurato all'attività effettivamente svolta, documentabile attraverso time sheet, e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento della presente azione.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.



CERTIFICATO N. 50
100 14484 REV. 002

www.iismaurodelgiudice.gov.it

Indirizzi di studio I.T.E.T. sede di Rodi G.co: Amministrazione Finanza e Marketing; Turismo; Trasporti e Logistica; Costruzioni, Ambiente e Territorio.

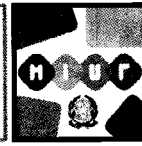
Indirizzi di studio I.P.S.I.A. sede di Ischitella: Produzioni Artigianali ed Industriali; Manutenzione e Assistenza Tecnica.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Mauro Del Giudice"

Via Altomare, 10 - Rodi Garganico - 71012 (FG)

Cod. Mecc: **FGIS01300A** - C. F.: 84004640714- Codice Univoco dell'Ufficio UF5L4C

Tel: 0884/966585 - Fax: 0884/965121- Email: fgis01300a@istruzione.it-PEC: fgis01300a@pec.istruzione.it

In particolare l'Assistente Amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto, secondo le Disposizioni PON;
- raccogliere e custodire tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascuna attività;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni...) inerente le attività ed il materiale prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- collaborare con il Dsga per la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti all'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale amministrativo-contabile di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale in comodato d'uso
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- collaborare con il Dsga per la predisposizione degli adempimenti telematici - funzione Rend-Cert del SIDI - MI;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure coinvolte nel progetto.
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati/noleggiati;
- interfacciarsi con le famiglie e con gli studenti per le procedure di consegna e restituzione dei beni in comodato d'uso, curando la compilazione delle relative schede all'uopo predisposte;
- registrare la presenza con l'apposito rilevatore automatico delle presenze in dotazione nell'Istituto e firmare il Time-Sheet di presenza in entrata e in uscita, consegnare questi ultimi all'ufficio protocollo al completamento dell'attività;

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate con il badge di identificazione personale. Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Teresa Cucciniello

Per accettazione, Rodi Garganico addì 17/12/2020

A.A. Sig.ra De Simone Antonia

Antonina De Simone



CERTIFICATO N. 50
100 14484 REV. 002

www.iismaurodelgiudice.gov.it

Indirizzi di studio I.T.E.T. sede di Rodi G.co: Amministrazione Finanza e Marketing; Turismo; Trasporti e Logistica; Costruzioni, Ambiente e Territorio.

Indirizzi di studio I.P.S.I.A. sede di Ischitella: Produzioni Artigianali ed Industriali; Manutenzione e Assistenza Tecnica.

