



IV CIRCOLO DIDATTICO "CAROLINA SENATORE"  
Ambito n.25 – Cod.SAEE165005  
Scafati (SA) 84018 Via Martiri D'Ungheria  
Traversa F.lli Bandiera  
Parco Sereno Tel./Fax 081.8561645 – Tel.081.8568437 – 081.8630999  
e-mail: [saeel165005@istruzione.it](mailto:saeel165005@istruzione.it) <http://www.quartocircoloscafati.gov.it>  
e-mail: [saeel165005@pecistruzione.it](mailto:saeel165005@pecistruzione.it) – Codice Fiscale 94014660651



Prot.n. 665/4-2

Scafati, 13.02.2019

All'Ass. Amministrativo:

Avino Lucia

All'Albo/Sito dell'Istituto Web

Agli Atti dell'Istituto

Amministrazione Trasparente sez. Bandi e contratti- PON

**OGGETTO: DETERMINA Nomina/Incarico Personale ATA- Assistente Amministrativo - relativi al Progetto PON FSE di cui alla Nota del MIUR, Direz. Gen. Affari N.1953 del 21 febbraio 2017 - Codice Progetto: 10.2.1A-FSE PON-CA-2017-844. CUP: C89H17000090001**  
**TITOLO DEL PROGETTO "Apprendo@ttivamente"**  
**Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-844. CUP: C89H17000110001**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA:** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**VISTO:** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA:** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO:** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

**VISTO:** il Dlgs n. 129/18, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTI:** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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 del Fondo Strutturale Europeo- Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" Programmazione 2014/2020. FSE – Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa avviso N.1953 del 21 febbraio 2017

**VISTO:** il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica dal titolo "Apprendo@ttivamente";

**CONSIDERATO:** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari ad € 44.456,00;

**VISTA:**la nota MIUR autorizzativa AOODGEFID/195 DEL 10/01/2018; con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/12/2019;

**VISTO:**il Provvedimento Dirigenziale prot. n 521-6.3 dello 01/02/2018, relativo all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;

**VISTE:**le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

**VISTO:**l'art. 52, co.1 T.U. pubblico impiego; cfr. art. 2103 C.C relativo alle mansioni del "prestatore di lavoro" e alla documentazione della professionalità;

**VISTO :**il Dlgs 129/18 sulle modalità di affidamento di incarichi che deve essere previamente disciplinato dall'Istituzione Scolastica mediante adozione di un proprio regolamento che descriva le procedure e i criteri oggettivi e predeterminati di scelta del contraente, rappresenti le misure volte a prevenire situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, e indichi il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;

**VISTO:** l'allegato 12 del Regolamento d'Istituto che disciplina gli incarichi al personale interno e agli esperti esterni;

**VISTA:**la Nota MIUR, a firma dell'Autorità di gestione prot. N. 34815 del 02.08.2017, contenente chiarimenti relativi al reclutamento del personale "esperto" e agli aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali;

**VISTA:** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

**VISTO:** il Regolamento di Contabilità Dlgs n. 129/18;

**VISTA :** la delibera n.84 del Collegio Docenti del 27/06/2018 che ha stabilito i criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio, integrata da chiarimenti del collegio dei docenti il 21 gennaio 2019 deliberan.79 ;

**VISTA:**la delibera n.87 del Consiglio di istituto del 28/06/2018, che ha convalidato la delibera n.84 del Collegio Docenti del 27/06/2018 che ha stabilito i criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio, integrata da chiarimenti del collegio dei docenti del 21 gennaio 2019 con delibera n.79 i quali sono stati deliberati dal consiglio di circolo il 23 gennaio 19 con delibera n 125;

**VISTA:** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

## NOMINA

l'assistente amministrativo **Avino Lucia** nata a Napoli, il 23.02.1967 quale supporto amministrativo, del **PON-"Apprendo@ttivamente"** Codice Progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-844. CUP: C89H17000110001**

### **Art.1 Affidamento incarico**

L'incarico concerne attività di supporto ausiliario, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto.

### **Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio affidato è di **n 28 ore** da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, secondo il calendario di realizzazione dei moduli formativi e comunicato dal DSGA.

### **Art. 3 Compiti**

Il Personale Amministrativo:

- predispone i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- predispone, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano; - organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.,
- provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.

#### **Art. 4 Compenso**

Il compenso viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente così come da CCNL per le ore eccedenti. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Del Gaudio Maria**

(Il documento è 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)