



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



MIUR

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



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI
GEMONA DEL FRIULI UDINE**

**PON 2014-2020 modulo ALTERNANZA PLUS 1718 IRLANDA CUP J74C17000150007 CODICE
10.6.6B-FSEPON-FR-2017-3 Conferimento incarichi per supporto amministrativo.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i Regolamenti (UE)1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e il Regolamento (UE) 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" approvato con decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso MIUR A00DGEFID/ 3781 del 5/4/2017 FSE Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola lavoro e la candidatura presentata N. 994470 del 4/7/2017;

VISTA la nota MIUR A00DGEFID/179 del 10/1/2018 di autorizzazione alla attuazione del progetto e di assegnazione delle necessarie risorse;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 26/1/2018 di inserimento nell'ambito del Programma Annuale 2018 dell'assegnazione finanziaria comunitaria;

ATTESA la necessità di procedere al conferimento degli incarichi al personale amministrativo al fine di assicurare l'attuazione del progetto, con mobilità transnazionale in Irlanda che richiede, tra l'altro, la individuazione di un fornitore di servizi di trasporto e di ospitalità, la designazione dei soggetti ospitanti gli stage e la selezione degli studenti ammessi;

VISTO il Programma delle Attività del Personale ATA per l'anno scolastico 2018/19, approvato con decreto prot.126 del 7/1/2019 del Dirigente Scolastico che individua le unità di personale da incaricare per le prestazioni aggiuntive necessarie per l'attuazione dei progetti PON autorizzati presso l'Istituto;

VISTO l'art.25 del D.lgs 165/2001;

VISTO il vigente PTOF 2016-2019 terzo aggiornamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 30/11/2018;

VISTO il Programma Annuale 2019 approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 7 del 14/3/2019;

VISTO il Decreto 28/8/2018 n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Regolamento d'Istituto per il conferimento degli incarichi approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 8/6/2018;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



MIUR

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

CONSTATATO che l'azione di supporto amministrativo è stata già avviata, in relazione alla previsione contenuta nel Piano di Attività ATA 2018/19, a far tempo dalla data di autorizzazione del progetto e che, pertanto, il presente provvedimento ha funzione ricognitiva e di regolarizzazione per le eventuali attività pregresse;

D E T E R M I N A

- A) Le sotto indicate unità di personale amministrativo in servizio presso l'Istituto, sono incaricate di assicurare il supporto amministrativo all'attuazione del progetto in oggetto per l'anno scolastico 2018/19, con prestazioni in orario aggiuntivo, per l'espletamento delle funzioni e per il numero massimo di ore indicato:
- 1) Direttore S.G.A. dott. Roberto Molinaro (promozione e coordinamento delle procedure, predisposizione degli atti amministrativi) N.40 ore;
 - 2) Assistente Amministrativa Giovanna Baldassi (gestione accreditamenti ed impegni, riscossioni e pagamenti, supporto alla rendicontazione) N. 10 ore;
 - 3) Assistente Amministrativa Laura Burba (supporto all'attività i tutoraggio, verifiche in itinere, utilizzo piattaforme GPU e SFIF 2020 a supporto a D.S. e D.S.G.A., predisposizione atti di liquidazione) N. 20 ore;
 - 4) Assistente Amministrativa Lucia Restifo (espletamento procedure di pubblicazione, disbrigo corrispondenza, verifica requisiti fornitori) N. 10 ore;
- B) Le ore autorizzate sono da intendersi aggiuntive rispetto all'orario di servizio. Le stesse potranno essere effettuate, in relazione alle necessità, a far tempo dalla data di autorizzazione alla attuazione del progetto. Le ore effettuate devono essere documentate tramite time sheet individuale dettagliato e sottoscritto;
- C) Di provvedere al finanziamento della spesa con le risorse finanziarie comunitarie assegnate dalla autorizzazione all'attuazione del progetto di cui in premessa;
- D) Di autorizzare il Direttore S.G.A. ad imputare la spesa di Euro 1.751,60 all'Aggregato SPESA 04/04 del Programma Annuale 2019;
- E) Gli incaricati, ai fini della accettazione dell'incarico e delle condizioni dello stesso, sottoscriveranno copia del presente provvedimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Graziella Covre

