



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

2014-2020



MIUR

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
Istruzione e per l'Innovazione Digitale
L. 10.06.2017



I.I.S.S. P.L.NERVI - G.GALILEI
Viale Padre Pio da P. snc - Altamura 70022 0803147459
bais02200r@pecistruzione.it

Prot. n. 5590 /2018

Altamura, 08/06/2018

Codice CUP: F74C17000200007

All'Ass.te Amm.vo Tirelli Pasqua

Alle sezioni di:

Pubblicità Legale – Albo on-line
del sito internet dell'istituzione
scolastica www.nervigalilei.gov.it

Agli atti del progetto

Oggetto: **Incarico personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Progetto PON/FSE "10.6.6B-FSEPON-PU-2017-1".**

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" e ss.mm.ii.;
- 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" e s.m.i.
- VISTO il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto l'avviso prot. **AODGEFID/3781 del 05/04/2017** del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale ""**Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento**"," 2014-2020.
- Vista la nota prot. n. **AODGEFID/186 Roma, 10 gennaio 2018** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € € **54.230,00**;
- Viste le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;



- VISTA la determina di assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso n. **N.0000592/C/14/2 del 22/1/2018**, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **€ 54.230,00**.
- Visto l'avviso per il reclutamento del personale ATA che dovrà svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto.
- Visto il verbale della commissione giudicatrice e la graduatoria formulata.
- Visto il decreto prot. n. 3103/2018 del 04/04/2018 di pubblicazione delle graduatorie definitive ed il relativo PIANO ATA vigente prot. 8422/29 dell'11/10/2017 all'interno del quale sono state evidenziate le funzioni attribuite ai singoli Assistenti amministrativi

CONFERISCE INCARICO

All'Assistente Amministrativo **Tirelli Pasqua**, che svolgerà tutte quelle attività di supporto **amministrativo**, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto, al Dirigente Scolastico e al DSGA, nell'ambito del Progetto **"10.6.6B-FSEPON-PU-2017-1"**.

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di **€ 19,24** (C.C.N.L. 2006/09), per un totale di ore **12** che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vitantonio PETRONELLA

Per ricevuta e accettazione