



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

**pon**  
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Via Francesco Baracca, 80 - 10095 Grugliasco (TO) - Tel. 011 4113334 - C.F.: 86010690013  
e-mail: TOTF10000X@istruzione.it - web: www.itismajo.it  
Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Chimica, Materiali e Biotecnologie

Grugliasco, 20.02.2019  
Prot.digitale vedi segnatura  
Pratica n° 3068

Agli Atti  
Al Sito Web  
Alla Bacheca WEB  
All'Albo

Assistenti Amministrativi  
MAZZOCCO Sonia  
RICCHIUTI Annamaria

**Oggetto:** Conferimento incarico per attività amministrativa  
Avviso MIUR Prot. n. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017  
Progetto 10.8.1.B1-FESRPON-PI-2018-19  
Autorizzazione Protocollo AOODGEFID/9893 del 20/4/18  
CUP C28G17000070007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** L'avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di laboratori per lo sviluppo delle competenze di base e di laboratori professionalizzanti in chiave digitale - **Prot. n. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 – 10.8.1.B1 - Laboratori professionalizzanti.**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave;

**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.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 *“Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”* approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** la nota del MIUR Protocollo **AOODGEFID/9893 del 20/4/18 di Autorizzazione del progetto.**
- VISTE** le “Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture”, pubblicate con nota prot. AOODGEFID n. 1588 del 13.01.2016 aggiornate in base alla nuova normativa con nota prot. AOODGEFID\31732 del 25.07.2017 della medesima Autorità di Gestione;
- Rilevata** la necessità di nominare degli Assistenti Amministrativi per l’espletamento delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del **Progetto** Prot. n. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 – 10.8.1.B1 - Laboratori professionalizzanti;

#### **DETERMINA**

Il personale assistente amministrativo, in servizio presso questa Istituzione Scolastica a svolgere attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto sopra descritto.

<b>Codice identificativo progetto</b>
---------------------------------------

Prot. n. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 – 10.8.1.B1 - Laboratori professionalizzanti. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
--

**Descrizione attività:**

attività legate alla gestione amministrativa del PON:

- inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto. archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

Il compenso orario lordo è di € 14,50 come previsto dalla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007

Le attività suindicate si svolgeranno in orario pomeridiano dal giorno dell’incarico e sino alla chiusura amministrativo contabile.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente rese e comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta fino ad un massimo di **19 ore**.  
Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

*La Dirigente Scolastica*  
*Tiziana Calandri*  
Firmato digitalmente