



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
"E. DONADONI" DI SARNICO

Via P.A. Faccanoni, 11 – 24067 SARNICO (BG) - Tel. 035/910446
Fax: 035/914789 - Cod. mecc. BGIC87300E - Cod. fisc. 95118390160
E-mail: bgic87300e@istruzione.it - E-mail PEC: bgic87300e@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.icdonadonisarnico.edu.it

Sarnico, 17/11/2020

A.A. Gabriella Cadei
Albo Pretorio online
Sito web
Atti

Oggetto: Nomina per l'incarico di supporto organizzativo e gestionale relativa ai 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 – Avviso prot. n. AODGEFID/19146 del 06/07/2020 per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici - **Codice A3-10 Progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-131 – Supporto al diritto allo studio 2020-2021 – CUP E81D20000030006**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTE** le indicazioni dettate dal MIUR nelle linee guida Prot. n: AOODGAI 1588, Roma, 13/01/2016;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio”;
- 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;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 41 del 11/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dell’Offerta formativa 2019/2022
- ACQUISITA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 60 del 08/09/2020;
- VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione prot. OODGEFID/28314 del 10/09/2020 di formale autorizzazione del progetto, definito dal codice 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-131 e la sua ripartizione finanziaria;
- VISTA** la formale assunzione in bilancio del progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-131 – Titolo Supporto al diritto allo studio 2020-2021 prot. N.° 4756/F3 del 22/10/2020;
- 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;
- VISTE** le norme stabilite nelle linee guida per la realizzazione di tali progetti;
- CONSIDERATO** che nell’ambito del progetto autorizzato è prevista la voce “spese organizzative e gestionali”;
- VISTO** il Piano di attività del personale ATA a.s. 2020/21, assunto a prot. n. 4201 del 05/10/2020, che attribuisce alla assistente amministrativa CADEI GABRIELLA l’attività di supporto organizzativo e gestionale dei fondi Pon;

CONFERISCE

L'incarico di **supporto organizzativo e gestionale** alla attuazione del modulo progettuale **Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-131 – Titolo Supporto al diritto allo studio 2020-2021**", inserito nel progetto in oggetto relativo al PON 2014/2020, alla assistente amm.va Sig.ra **GABRIELLA CADEI** che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'a. s. 2020/21.

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. Comparto "Istruzione e Ricerca" settore Scuola.), per un totale massimo di ore 30 che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e supportate da idonea documentazione da conservare agli atti dell'Istituto, per un totale di **€ 577,20 Lordo Stato**.

L'incarico prevede di:

- Supportare DS (RUP) e DSGA nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

La Dirigente Scolastica

Nicoletta Vitali

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice Amministrazione Digitale e normativa connessa)