



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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, concernente "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 Delibera del Consiglio d'Istituto n. 72 del 08 Gennaio 2016 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per il Triennio 2016/2019;										
VISTO	la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 56 del 27 Novembre 2015 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2016, con la quale sono state individuate le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia;										
VISTA	la nota del MIUR prot. n. MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0038450.29-12-2017 avente per oggetto: "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Autorizzazione progetti. "										
VISTA	la lettera di autorizzazione del MIUR prot. n. Prot. n. AOODGEFID/200 del 10/01/2018 avente per oggetto:Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Autorizzazione progetto/i.										
VISTA	che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il seguente Piano Integrato FSE:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Azione</th> <th>Sottoazione</th> <th>Codice identificativo progetto</th> <th>Titolo Progetto</th> <th>Totale autorizzato progetto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10.2.1</td> <td>10.2.1A</td> <td>10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51</td> <td>SABATO IN BOTTEGA</td> <td>€ 19.911,60</td> </tr> </tbody> </table>	Azione	Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Progetto	Totale autorizzato progetto	10.2.1	10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51	SABATO IN BOTTEGA	€ 19.911,60
Azione	Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Progetto	Totale autorizzato progetto							
10.2.1	10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51	SABATO IN BOTTEGA	€ 19.911,60							
VISTO	Il Codice Unico Progetto Assegnato J34C18000070007										
VISTO	La dichiarazione di inizio attività prot. N.346 del 19/01/2018										
VISTO	Il Progetto "P09 - 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51 "Sabato in bottega"" del Programma Annuale 2019 in fase di predisposizione										
CONSIDERATO	l'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'istituzione Scolastica anno 2018 Prot. N. 347 del 19/01/2018										
VISTO	L'avviso Selezione personale interno ASSISTENTE AMMINISTRATIVO / COLLABORATORE SCOLASTICO - Progetto 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51"Sabato in bottega"prot. n. 3913/U del 25/09/2018										
VISTA	La nomina della Commissione di valutazione delle domande pervenute atto prot. N. 4099/U del 08/10/2018										
VISTO	Il verbale della commissione di valutazione delle domande pervenute acquisito con prot. N. 4120/E del 08/10/2018										
VISTA	La graduatoria PROVVISORIA pubblicata con prot. 4124/U del 09/10/2018										
VISTO	Il verbale CONCLUSIVO della commissione di valutazione delle domande pervenute acquisito con prot. N. 4305/E del 18/10/2018										
VISTO	il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva Progetto 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51 - "Sabato in bottega" – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO / COLLABORATORE SCOLASTICO prot. N. 4323/U del 18/10/2018										
VISTO	La graduatoria DEFINITIVA Progetto 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51 - "Sabato in bottega" - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO / COLLABORATORE SCOLASTICO prot. N. 4324/U del 18/10/2018										
VERIFICATO	Chela sig.ra Serravalle Sara Rosaria occupa la posizione n. 1 nella graduatoria ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per il modulo: "Tu chiamale se vuoi...";										

INCARICA

La Sig.ra **SERRAVALLE SARA ROSARIA** nato a **MAGENTA (MI)** il **03/01/1980** Codice Fiscale **SRRRRS80A43E801E** quale **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** nell'ambito del Progetto 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51 - "Sabato in bottega" dei diversi moduli attivati:

Per il suddetto incarico le verrà corrisposto l'importo globale massimo di seguito specificati per singolo modulo che sarà attivato

Tipologia modulo	Titolo	PERIODO	Scuola
Pluri-attività (attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità, esplorazione dell'ambiente, ecc.)	Tu chiamale se vuoi...	Dal 26/01/2019 al 08/06/2019 e comunque fino al termine delle attività del modulo	SCUOLA DELL'INFANZIA

L'incarico prevede il seguente compenso e numero massimo di ore retribuibili:

Numero massimo di ore per ogni modulo oggetto dell'incarico 10

Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in € 19,24 lordo stato, non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica, da attingere dal Progetto "P09 - 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-51 "Sabato in bottega"" del Programma Annuale 2019 in fase di predisposizione, dietro presentazione di relazione e rendicontazione finale e di tutta la documentazione prescritta.

I principali compiti dell'Assistente Amministrativo sono:

- collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- emettere buoni d'ordine per il materiale;
- acquisire richieste offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Il compenso verrà liquidato entro il 31.08.2019 a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Il compenso sarà erogato direttamente dall'ICS Bonvesin di Legnano.

Il presente incarico viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto nel sito internet www.icsbonvesin.gov.it alla voce FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PON 2014-2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Elena Osnaghi)
(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005)

Responsabile del Procedimento: DSGA – Dott. Antonio Balotta - 0331548306
