



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Chiuduno

Via Aldo Moro, 13 – 24060 Chiuduno (BG)

Telefono: 035 838 668 – Sito Web: <https://www.icchiuduno.edu.it>

PEO: bgic840007@istruzione.it - PEC: bgic840007@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: BGIC840007 - Codice Fiscale: 95118850163 – Codice Univoco: UFZ7S8



Chiuduno, 10 aprile 2019

All'Assistente Amministrativo ARENA FRANCO
Al sito web dell'Istituto
sezione PON 2014-2020 – Competenze di Base

OGGETTO: PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-413 – Annualità 2019 – Incarico

CUP: C14C17000330007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la partecipazione dell'Istituto Comprensivo di Chiuduno, con candidatura n. 36497, all'Avviso pubblico MIUR prot. AOODGEFID\1953 del 21 febbraio 2017-COMPETENZE DI BASE, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii. e finanziato con il Fondo Sociale Europeo (FSE);
- Vista** l'approvazione e la pubblicazione della graduatoria definitiva dei progetti ammessi al finanziamento, avvenuta con nota MIUR.AOODGEFID/0038439 del 29-12-2017;
- Vista** la nota MIUR.AOODGEFID/38450 del 29-12-2017 indirizzata all'USR Lombardia con cui si comunica l'impegno finanziario della proposta formativa, presentata dall'Istituto Comprensivo di Chiuduno, con formale autorizzazione all'avvio delle attività;
- Vista** la specifica lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID/200 del 10/01/2018, disponibile nella Gestione Finanziaria, all'interno del "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020", scaricata e protocollata agli atti della scuola con prot. n. 360/4.1.b del 27/01/2018;
- Considerato** che per la gestione dell'attività amministrativa del progetto occorre individuare una figura con competenze specifiche all'interno dell'Istituzione scolastica;
- Preso atto** della relazione verbale della Dsga, che dopo aver interpellato personalmente tutti gli Assistenti Amministrativi ha rilevato la disponibilità a ricoprire l'incarico in oggetto del solo Assistente Amministrativo Arena Franco

INCARICA

il Sig. **ARENA FRANCO** come Assistente Amministrativo per la realizzazione di 4 moduli del PROGETTO
10.2.2A-FSEPON-LO-2017-413 – Annualità 2019 - **per n. 40 ore**

COMPITI:

- svolgere le attività legate alla gestione amministrativa del PON con supervisione del DSGA;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo inerente le attività del Progetto;
- inserimento dei dati in piattaforma;

- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto.
- la scuola coinvolto nel progetto;

L'elenco sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento alle linee guida dell'Autorità di Gestione dei PON/FESR.

Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte, documentate con firma su apposito registro, nella misura prevista dalle indicazioni dei costi standard.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'istituto dei fondi PON di riferimento del presente incarico e pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita all'istituto.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico VIRGINIA GINESI.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Virginia Ginesi

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa)*

Il Referente del procedimento: Ass. Amm. *Franco Arena*