



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
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
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



Scuola Secondaria di primo grado
"QUIRINO MAIORANA"

C. Beccaria n.87 - 95123 CATANIA - Tel/Fax 095/448275

Mail: ctmm00300t@istruzione.it - ctmm00300t@pec.istruzione.it

Cod. Fiscale 80012270874 - Cod. Univoco UFX18V

web: www.maioranact.edu.it



REGIONE SICILIA

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso prot. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 del MI – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale – 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 (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici. Titolo Progetto: “Libri per crescere”. Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-258 - CUP I61D20000860006

S.M.S. QUIRINO MAIORANA CATANIA
Prot. 0000451 del 13/01/2021
(Uscita)

All'Ass. Amm. Malgioglio Giuliana
All'Albo online

Decreto N. 693

Catania, 13/01/2021

Oggetto: Decreto di conferimento incarico di supporto amministrativo-contabile - Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-258

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso del M.I. numero 19146 del 06/07/2020 relativo al “supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici”;

VISTA la lettera di autorizzazione all’attuazione del progetto, prot. M.I. numero AOODGEFID/28309 del 10.09.2020;

VISTO l’art. 60, lettera d) del Regolamento (CE) 1083/2006 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i fondi strutturali;

VISTO il D.A. n. 7753/2018, art. 4 comma 4 e art. 10 comma 5;

VISTO l'art. 125 comma 4 lettera b) del Regolamento UE n. 1303/2013;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018;

VISTO l'art. 31 del D.lgs n. 50/2016 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;

VISTE le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, ed. 2018 e ss.mm.ii. pubblicate sul sito del M.I. dedicata al PON "Per la Scuola";

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO l'avviso prot. n. 16 del 4/01/2021 con il quale si invitava a presentare istanza di partecipazione per la selezione di n. 1 assistente amministrativo per l'incarico di supporto amministrativo-contabile;

VISTA l'istanza pervenuta, prot. n. 243 dell'11/01/2021;

RITENUTE le competenze possedute dall'assistente amministrativo Malgioglio Giuliana essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

DECRETA

Art. 1

all'assistente amministrativo Malgioglio Giuliana l'incarico di supporto amministrativo-contabile nel progetto di cui in oggetto.

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n. 12 ore da svolgere in orario aggiuntivo secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale, ovverosia 14,50 euro/ora lordo dipendente.

Art. 4

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto. Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- Elaborazione tabelle di pagamento;
- Certificazioni di spesa;
- Archiviazione di tutta la documentazione della gestione del Piano secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione;
- Ogni altra attività amministrativo-contabile si dovesse rendere necessaria.

Art. 5

L'assistente amministrativo autorizza il trattamento dei dati personali per i fini di cui alla presente prestazione, ai sensi del Regolamento 679/2016 e del D.Lgs n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Comunica inoltre che, per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario relativi allo sviluppo del PON (Avvisi, Bandi, Gare, Pubblicità) saranno tempestivamente visibili anche sul sito della scuola, all'indirizzo : www.maioranact.edu.it

Per accettazione

Ass. Amministrativo

Malgioglio Giuliana



Il dirigente scolastico

Dott.ssa Gisella Barbagallo

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse

