



Istituto Comprensivo "MASSARI-GALILEI"

Sede MASSARI - via Pettrera, 80 - Tel. 0805617219
Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0805566744
Sede MONTELLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0805475815
70124 - BARI



PEO: baic818001@istruzione.it

PEC: baic818001@pec.istruzione.it

Sito web: www.smsmassarigalileibari.gov.it

Codice Fiscale 80023710728

Codice univoco IPA: UF5RO8

Codice Ministeriale BAIC818001



C.U.P.: J99G17000240007

SE
OB

ISTITUTO COMPENSIVO - "MASSARI - GALILEI" - BARI
Prot. 0001742 del 26/03/2018
(Uscita)

Al dott. Bartolomeo Montanaro
SEDE

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
Avviso pubblico di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 – “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”.
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).
Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa.
Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.
Progetto PON avente codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337.
Incarico assistente amministrativo nell’ambito del progetto PON 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso MIUR di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 rivolto alle Istituzioni scolastiche per la realizzazione di “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Consiglio di Istituto - n. 2418 del 28/10/2016; Collegio dei docenti - n. 2006 del 29/10/2016);

VISTO il Piano inoltrato da questo Istituto in data 13.11.2016 con protocollo di Autorità di Gestione n.18556;

- VISTA la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 riguardante le "Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture inferiore alla soglia comunitaria";
- VISTA la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/27530 del 12.07.2017 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive relative ai progetti ammissibili a finanziamento afferenti l'Avviso di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016;
- VISTA la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/28616 del 13.07.2017 di autorizzazione della proposta formativa;
- VISTA la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/31710 del 24.07.2017 con la quale è stato autorizzato il progetto di questo Istituto avente codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337 e titolo "Nessuno escluso";
- VISTO il D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA la circolare MIUR protocollo AOODGEFID.0034815 del 2 agosto 2017 recante "Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" che prevede *"Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità (...) Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165"*;
- RILEVATA la necessità di impiegare personale ATA interno per attività da svolgere oltre il proprio orario di servizio connesse all'attuazione del PON in oggetto;
- VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- VISTA la propria determinazione a contrarre prot. n. 271 del 19/01/2018;
- VISTO l'Avviso prot. n. 272 del 19/01/2018;
- PRESO ATTO che nei termini previsti dall'Avviso emanato il 19/01/2018 con protocollo n. 247 sono pervenute n. 3 candidature di assistenti amministrativi e n. 4 candidature di collaboratori scolastici;
- RILEVATO che con decreto del 17/02/2018 avente protocollo n. 887 è stata costituita apposita Commissione per valutare le candidature pervenute;
- VALUTATO il verbale redatto dalla preposta Commissione valutatrice in data 17/02/2018 e assunto al protocollo n. 891 del 18/02/2018;
- VISTA la graduatoria provvisoria prot. n. 892 del 18/02/2018
- VISTO che per mero errore materiale non è stata esaminata la candidatura dell'assistente amministrativo Montanaro Bartolomeo, pervenuta in data 25/01/2018 e assunta al prot. n. 440
- VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 07/03/2018 con prot. n. 1294

NOMINA

Il dott. Bartolomeo Montanaro, in servizio presso questo Istituto, quale assistente amministrativo per il supporto nel progetto di cui all'oggetto.

Oggetto della prestazione

Il dott. Bartolomeo Montanaro si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO".

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 17 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine alla conclusione del progetto PON avente codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337 e titolo "Nessuno escluso".

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 14,50 lordo dipendente.

Non verranno riconosciute né remunerate quelle ore che, in ragione di quanto previsto nel suindicato Avviso MIUR di protocollo AODGEFID/10862 del 16.09.2016, non dovessero essere espletate in conseguenza della sospensione (o cancellazione) del corso facente capo allo specifico modulo per il quale è stato conferito incarico.

I termini di pagamento sono connessi all'effettiva erogazione da parte del MIUR e dell'Unione Europea dei fondi appositamente stanziati; pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all'I.C. "Massari Galilei" di Bari e/o al Dirigente Scolastico in caso di mancato pagamento conseguente alla non erogazione dei citati fondi.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva dell'I.C. "Massari Galilei" di Bari.

Ai fini della liquidazione, il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il foglio firma debitamente compilato e firmato, con indicazione delle attività svolte.

Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il dott. Montanaro sarà tenuto a:

- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- 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;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- collaborare con esperti, tutor, referente per la valutazione, Dirigente Scolastico, D.S.G.A.;
- svolgere e portare a compimento ogni altro compito inerente il proprio profilo nonché, relativamente alla propria mansione, quant'altro previsto dall'Avviso MIUR di protocollo AODGEFID/10862 del 16.09.2016 e dai relativi allegati.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 30/06/2003, l'Istituzione Scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e comunque, in applicazione del predetto dovuto e successive modificazioni ed integrazioni. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'assistente amministrativo è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D. L.vo n. 196/2003.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alba Decataldo

Per accettazione

Data 26-03-2018

Firma [Handwritten Signature]