



Via Enrico Medi, 7 – 71013 San Giovanni Rotondo (FG)

Codice Meccanografico: FGIC843002 – Codice Fiscale: 83001700711 - e-mail: FGIC843002@istruzione.it

PEC: fgic843002@pec.istruzione.it - tel.: 0882/456526 – www.icpascoliforgione.gov.it

**Programma Erasmus+ Call 2020 - KA2 Partenariati strategici per gli Scambi tra Scuole – Settore istruzione scolastica Convenzione n. 2020-1-ES01-KA229-082072_3 CUP D26D20000560006-
Codice progetto: 2020-1- ES01-KA229-082072_3
Titolo progetto: European Cultural Heritage Out of the classrooms (E.C.H.O.)**

**All'A. A. Matteo Canistro
Agli Atti
Al sito Web**

Oggetto: Nomina Assistente amministrativo per la gestione amministrativa del Progetto Erasmus+
E.C.H.O. 2020-1-ES01-KA229-082072_3

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale N.129/2018, concernente Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.1, comma 143, della legge 13/07/2015, n.107;

VISTO il Programma Erasmus plus KA2 Partenariati strategici Settore istruzione scolastica;

VISTO lo specifico progetto "European Cultural Heritage Out of the classrooms (E.C.H.O) “ per il quale questa Scuola ha ricevuto approvazione;

VISTA la nota con la quale l'Agenzia Nazionale ERASMUS+ INDIRE ha autorizzato l'avvio delle attività del Progetto KA2 ed in particolare le attività relative alle azioni KA2 partenariati strategici Codice: 2020-1-ES01-KA229-082072_3;

VISTO il Regolamento CE n.1159/2000 del 30/5/2000, relativo alle azioni informative e pubblicitarie;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 35 del 07.12.2022 di aggiornamento del PTOF d’istituto per l’a.s. 2022/23;

VISTO il Programma Annuale dell’Esercizio Finanziario 2023 approvato con Delibera n. 40 del 03.02.2023;

PRESO ATTO delle condizioni di partecipazione poste dalla convenzione;

CONSIDERATA la necessità di effettuare incontri di coordinamento, documentazione e monitoraggio, compilazione delle piattaforme online e gestione amministrativo-contabile del progetto, e considerata la disponibilità dell’assistente amministrativo di seguito indicato;

VISTA la durata biennale della progettazione che ha, pertanto, interessato l'anno scolastico 2021/2022 e l'anno scolastico 2022/2023

VISTA la determina di nomina del Gruppo di Supporto Organizzativo acquisita al n. di protocollo 5691 del 06/12/2022

NOMINA

L'assistente amministrativo Matteo Canistro con il compito di collaborare con il DS, DSGA, Docente Referente, con il Team di docenti e con il Gruppo di Supporto Organizzativo per la realizzazione del progetto per l'a.s. 2022/2023.

A fronte dell'attività svolta sarà erogato un compenso di € 19,24 orarie (lordo Stato)(€ 14,50 lordo dipendente) per n. 10 ore, a valere sui fondi assegnati per il Progetto certificate con apposito registro presenze eccedenti l'orario di servizio.

Nel caso di trasferimento/cessazione del servizio prima della conclusione del progetto il compenso sarà erogato in proporzione al servizio prestato e alle ore effettivamente svolte.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione alla S.V. nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata in con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte di INDIRE a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente agli atti dell'Istituto.

Il presente provvedimento, inoltre, potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi imputabili alle S.V. o per motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività previste nel progetto.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, con esclusione dell'adozione di quello finale, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D. L.vo 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D. L.vo 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali, a seguito del presente incarico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Il presente provvedimento viene affisso all'Albo Pretorio on-line e sito web.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria FIORE
(f.to digitalmente)