



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO - "GUIDO PITOCCHIO" n. Via Umberto I, n. 20  
00060 CASTELNUOVO DI PORTO (RM) - XXXI Distr.  
TEL.06/9079272-FAX 06/90178879 Codice Mecc. RMIC88100L

Castelnuovo di Porto, 1-7-2018

#### Il Dirigente Scolastico

In coerenza con gli obiettivi fissati dal Piano Offerta Formativa  
Visto l'art 25 del D.L. n. 30 Marzo 2001, n. 165 e in particolare il comma 5;  
Vista la tabella A allegata al CCNL 24/07/2003 pubblicato sulla G.U. del 14 agosto 2003 n. 188  
Visto il CCNL 24/07/2003 e successivi;  
Visto il D.I. n. 44 del 1 febbraio 2000 e in particolare gli artt. 7, commi 1-2-3; art. 19 commi 1-2, art. 24, commi 8-9; art. 27, commi 1-2; art. 32, commi 1-2-3; art. 35, comma 4;  
Tenuto conto delle linee di indirizzo del Consiglio d'Istituto;  
la nota Prot. n. AOODGEFID/31784 del 25/07/2017 con la quale è stato trasmesso il provvedimento di conferma del finanziamento di € 21.997,38 per Autorizzazione progetto Codice Identificativo 10.8.1.A1-FESR-PON-LA-2017-30 finalizzato alla realizzazione del progetto Laboratorialità Attiva  
Vista la necessità di incaricare personale interno per la gestione delle Spese Amministrative E Gestionali (2% € 300,00);  
Tenuto conto delle competenze

#### CONFERISCE

l'assistente Amministrativo Pagnotta Massimiliano dell'Istituto Comprensivo, l'incarico per la gestione delle spese amministrative e gestionali in relazione del progetto "Laboratorialità Attiva"

V. dovrà

Garantire la conversione finanziaria delle attività previste dal progetto e il conseguente tempestivo apprestamento degli atti contabili di supporto;

Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Collaudatore per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando ad eventuali riunioni che si rendessero necessarie al buon andamento delle attività;

L'attività progettuale (bando, consegna, installazione, collaudo dei beni e chiusura progetto) dovrà concludersi entro il 30/4/2018.

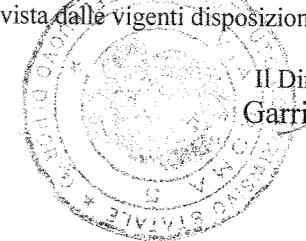
Restando i criteri generali sopra indicati, l'A.A., organizzerà i servizi affidategli sulla base di un piano operativo che garantisca il rigoroso rispetto dei criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'utilizzazione del personale ATA definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto. Anche con riguardo a queste materie fornirà al Dirigente ogni utile riscontro, al fine di consentirgli la ricerca di più efficaci intese sindacali. Nel rispetto dei medesimi criteri, l'A.A. su invito del Dsga organizzerà l'istruzione e la predisposizione e la formalizzazione degli atti amministrativi e contabili di cui ha responsabilità, in particolare quelli di cui al D.I. 1 febbraio 2000 n. 44, art. 7 - commi 8-9, art. 27 - commi 1 e 2, art. 32 - commi 2 e 3 - comma 4, fornendo periodica informativa al Dirigente sull'attività svolta.

Il compenso: L'Amm.ne scolastica corrisponderà per l'effettuazione di tali attività aggiuntive un compenso orario secondo la tabella allegata al C.C.N.L. 2006-09:

Il trattamento economico, previsto dal Piano Finanziario, è in misura pari al 2% pari a € 300,00 e sarà contenuto entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

Importo massimo lordo stato: € 300,00 da rendicontare, afine attività svolta.

Sui compensi saranno applicate le ritenute prev.li e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il trattamento economico previsto dal piano finanziario approvato sarà corrisposto in seguito all'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari. Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.



Il Dirigente Scolastico  
Garritano Loredana