



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI"

Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. 051/6039611 - Fax 051/6011006 - C.F. 91200880374

e-mail:BOIS01600C@istruzione.it - pec:BOIS01600C@pec.istruzione.it – sito: www.manfreditanari.it

Sistema Qualità certificato secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015

Prot. 2747/4.1.v

All'Albo
Al Sito WEB dell'istituto
All'Assistente Amministrativo De Blasio Gennaro
Atti

NOMINA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l' avviso interno prot. n. 2428/4.1.V del 10/05/2019;
- VISTO il D.I. 28 Agosto 2018 n. 129, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento Europei e il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- VISTO il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea; Strutturali Europei" 2014/2020;
- VISTO la delibera del Consiglio di Istituto n° 29 DEL 29/05/2018 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale per l'E. F. 2018 il progetto "Flipped classroom estesa COD. PROG. 10.8.1.B1- FESRPON-EM-2018-1; la relativa disponibilità, confluita nell'avanzo di amministrazione con vincolo di destinazione determinatosi alla data del 31.12.2018, è stata iscritta nel Programma Annuale per l'E. F. 2019 approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 2 del 12.03.2019;

CONSIDERATO che sono pervenute due sole istanze, di cui una presentata dall'assistente amministrativo De Blasio Gennaro e che tale candidatura risponde ai requisiti richiesti dall' avviso di bando interno;

NOMINA

L'assistente amministrativo De Blasio Gennaro , in possesso dei requisiti richiamati nell'avviso in premessa, quale unità di supporto amministrativo contabile PON nell'ambito del progetto : "Flipped classrom estesa COD.PROG. 10.8.1.B1-FESRPON-EM-2018-1.

COMPITO DELL' ESPERTO

Svolgere compiti di segreteria e di supporto alla gestione amministrativa, secondo le indicazioni del progettista, oltre che del direttore dei servizi generali e amministrativi d'Istituto.

COMPENSO DELL' ESPERTO

A fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta, verrà riconosciuto un compenso totale (corrispondente ad ore **10**) di euro 192,40 lordo Stato (tariffa oraria di 19,24 euro) ovvero 145,00 lordo dipendente (tariffa oraria di 14,50 euro).



Rossella Fabbri
La Dirigente Scolastica
Dot.ssa Rossella FABBRI