



M.I.U.R. - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Via Casalotti n. 259 - 00166 Roma
tel. 06 61560257 - C.F. 97714450588- Cod. IPA: UFBFCU - Cod. mecc. RMIC8GM00D
Plesso scuola primaria: Via Casalotti n. 85 – tel. 06 61562255
Plesso Scuola Secondaria di Primo Grado: Via Orbassano 69 – tel.06 61532938
Sito: www.iccasalotti.gov.it - P.E.O.: RMIC8GM00D@istruzione.it - P.E.C.: RMIC8GM00D@PEC.istruzione.it

Prot.AOORMIC8GM00D.0002305/A03

Roma, 23/05/2016

VERBALE

OGGETTO: SELEZIONE CANDIDATI PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE INTERNO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PROGETTO "REALIZZAZIONE AMBIENTI DIGITALI 10.1.A3-FESR PON-LA2015-226 AULA DEL FARE E DEL PENSARE - Avviso prot. AOORMIC8GM00D.0002058/A03 DEL 06/05/2016

In data 23/05/2016 alle ore 12,00 - scadenza fissata dall'avviso prot. AOORMIC8GM00D.0002058/A03 DEL 06/05/2016 per la selezione di cui all'oggetto - sono pervenute n. 2 istanze di candidatura di personale interno corredate di curriculum vitae:

- 1) Basso Aurora Domenica nata a Niagara Falls (Canada) il 22/12/1954, DSGA in servizio presso questo Istituto con contratto a tempo indeterminato;
- 2) Paonessa Grazia nata a Catanzaro il 13/05/1968, Assistente Amministrativo in servizio presso questo Istituto con contratto a tempo determinato.

Vengono esaminati i requisiti professionali dichiarati dai candidati che vengono ritenuti congrui all'incarico da svolgere. Viene redatta la tabella dei punteggi relativi ai titoli culturali e professionali secondo quanto indicato nell'avviso.

Tenuto conto della tabella si stabilisce quanto segue:

Si assegna un incarico al Direttore s.g.a. Basso Aurora Domenica di n. 9 ore per l'espletamento del quale dovrà coordinare:

- tutti gli atti amministrativo contabili;
- tutti i pagamenti inerenti le attività per la realizzazione del progetto;
- tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 29 del D.I. n. 44/2001;
- la predisposizione dei contratti da stipulare con il progettista;
- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON FESR, tenendo presente le indicazioni di cui alle disposizioni ed istruzioni emanate dall'Autorità di Gestione

con nota prot. n. AOODGEFID/2224 del 28.01.2016 e delle Linee guida emanate dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Il Compenso spettante sarà quello previsto dal CCNL di € 18,50 all'ora (lordo dipendente) per un totale complessivo di € 220,95 (Lordo Stato)

Si assegna un incarico all' Assistente Amministrativa Paonessa Grazia di n. 9 ore per l'espletamento del quale dovrà:

✓ curare i rapporti con il Progettista acquisendo la "dichiarazione di ingresso" contenente tutte le informazioni inerenti lo stato giuridico-fiscale, modalità di pagamento, etc., come da modello predisposto dal Direttore sga;

✓coadiuvare il Direttore sga nell'attività amministrativo-contabile;

✓archiviare tutta la documentazione relativa alla gestione del PON FESR, tenendo presente le indicazioni di cui alle disposizioni ed istruzioni emanate dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. AOODGEFID/2224 del 28.01.2016 e delle Linee guida emanate dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Il Compenso spettante sarà quello previsto dal CCNL di € 14,50 all'ora (lordo dipendente) per un totale complessivo di € 173,17 (Lordo Stato)

La Dirigente Scolastica
F.to Maria Augusta Mozzetti
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93)