



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”

Programmazione 2014-2020 FSE

Avviso n. 26502 del 06/08/2019 Contrasto del rischio di fallimento precoce e di povertà educativa.

ISTITUTO COMPRENSIVO

“M. RAPISARDI”

CANICATTI'

TEL. 0922/424793 FAX 0922/830782

E-mail agic82900g@istruzione.it agic82900g@pec.istruzione.it

PROGETTO 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-257 -

Codice CUP: I51F19000300001

Agli Atti.

All'Albo – Al Sito web

All'Ass.te Amm.vo Castronovo Paola

**Oggetto: Nomina assistente amministrativo CASTRONOVO PAOLA
PROGETTO 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-257 - Codice CUP: I51F19000300001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. 26502 del 06/08/2019 per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità nelle aree di esclusione sociale. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I Istruzione–Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 -Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2.
- VISTA** la Delibera del Collegio Docenti n° 16 del 02/09/2019 e del Consiglio d'Istituto n° 29 del 15/10/2019 di approvazione dei progetti presentati;
- VISTA** la nota AOODGEFID prot. n. 28741 del 28/09/2020 di autorizzazione del progetto codice 10.2.2-FDRPOC-SI-2020-257 dal titolo “PERCORSI DI LIBERTÀ” proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 25.410,00;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTO** il decreto del Dirigente Scolastico prot. n° 8602 del 30/10/2020 con il quale si dispone l'assunzione a bilancio del finanziamento del progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-257 dal titolo “ PERCORSI DI LIBERTÀ” per un importo pari a Euro 25.410,00;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n°5 del 11/02/2022;

VISTO l'art 26 del regolamento di istituto per l'attività negoziale- incarichi nei progetti Pon e Por;

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale ATA interno all'istituzione scolastica;

VISTO l'avviso interno per la selezione del personale ATA prot. n. 1780 del 15/02/2022;

CONSIDERATE le disponibilità del personale amministrativo;

NOMINA

nella qualifica di personale amministrativo la sig.ra. **CASTRONOVO PAOLA** nata il 06/03/1964 a FAVARA(Ag), titolare del codice fiscale **CSTPLA64C46D514V**, per l'attuazione del **PROGETTO 10.2.2A – FDRPOC-SI-2020-257 – CUP: I51F19000300001** **annualità 2021/2022** per un totale di ore **06 (SEI)**

Il Personale amministrativo ha come compito essenziale quello di :

- Collaborare con DS, DSGA, e tutte le altre figure del piano per il caricamento dei dati e documenti sulla piattaforma GPU;
- supportare i Tutor nella predisposizione degli elenchi corsisti e compilazione anagrafiche, calendari e attestati;
- curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.
- provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A;
- predisporre le nomine e i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;

Più dettagliatamente:

AREA ALUNNI

- predisposizione domande di iscrizione e schede anagrafiche corsisti;
- supporto ai tutor per iscrizioni(codici sidi)
- autorizzazioni per uscite e visite e nomine accompagnatori
- supporto ai tutor per stampa attestati

AREA PERSONALE

- graduatorie figure interne ed esterne
- nomine personale interno docente e ata
- contratti per esperti esterni
- calendari moduli e turni ata
- supporto caricamento dati in piattaforma
- raccolta fogli firma e documentazione varia

AREA CONTABILITA'

- richieste materiali
- acquisti beni e servizi
- pubblicità
- supporto caricamento dati procedure in piattaforma
- supporto rendicontazione

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, e debitamente apposta sul registro firma, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Per accettazione

Castronovo Paola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Caterina Amato)

Firmato digitalmente