



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
scolastica, 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 4395 del 09/03/2018 – FSE – Inclusione sociale e lotta al disagio 2a edizione

ISTITUTO COMPRENSIVO “M.RAPISARDI” CANICATTI'

TEL. 0922/424793 FAX 0922/830782

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

PROGETTO 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-120

Codice CUP: I58H18000470007

Agli Atti

All'Albo – Al Sito web

All'Ass.te Amm.va CASTRONOVO PAOLA

Oggetto: Nomina assistente amministrativa Castronovo Paola

PROGETTO 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-120 Codice CUP: : I58H18000470007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. 4395 del 09/03/2018 che ha come obiettivo primario quello di riequilibrare e compensare situazioni di svantaggio socio-economico, in zone particolarmente disagiate, nelle aree a rischio e in quelle periferiche. 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 10.1 – Azione 10.1.1 – Sotto Azione 10.1.1°

VISTA la Delibera del Collegio Docenti n° 6 del 16/04/2018 e del Consiglio d'Istituto n° 4 del 23/04/2018 di approvazione dei progetti presentati;

VISTA la Nota AOODGEFID prot. n. 678 del 17/01/2020 con cui è stato autorizzato il progetto codice 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-120 dal titolo “IL VALORE DI SÉ E DELL'ALTRO” proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 44.864,20;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico prot. n° 3103 del 19/05/2020 con il quale si dispone l'assunzione a bilancio del finanziamento del progetto 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-120 dal titolo “IL VALORE DI SÉ E DELL'ALTRO” per un importo pari a Euro 44.864,20;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n°5 del 09/02/2022;

VISTO l'avviso interno per la selezione del personale ATA prot. n. 1778 del 15/02/2022;

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

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 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-120 Codice CUP: : I58H18000470007

Annualità 2021/2022 per un totale di ore 7 (**SETTE**).

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