



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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

ISTITUTO COMPRENSIVO

"G.MARCONI" BATTIPAGLIA

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec
saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.gov.it>



All'Assistente Amm.va
Pintori Gian Luigia
SEDE

All'Albo sito Web
Agli atti

**Oggetto: Nomina personale amministrativo/ausiliario come supporto per il progetto formativo PON FSE
relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale, Progetto
"Insieme.....impariamo ad imparare" - Codice: 10.2.1A- FSEPON-CA-2017-747**

CUP: E24C17000230007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 del **Progetto "Insieme.....impariamo ad imparare" Codice: 10.2.1A- FSEPON-CA-2017-747**
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020
- VISTA La comunicazione MIUR prot. AOODGEFID prot. n. 1953 del 21/02/2017 e l'elenco dei progetti autorizzati per la regione CAMPANIA;
- VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. AOODGEFID/3845 del 29/12/2017 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione in oggetto;
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO l'assunzione in bilancio del 02/02/2018 Prot.n.903 al PA/2018, Progetto P20 - della somma di € 40656,00 corrispondente al finanziamento assegnato dal MIUR – Ufficio IV;
- RITENUTO di dover individuare il personale Assistente Amministrativo che, insieme al Direttore S.G.A., assicuri la necessaria attività di supporto per lo svolgimento delle attività e per gli adempimenti di natura amministrativo-contabile;
- VISTA la determina di indizione procedura di selezione interna rivolto al personale interno per il reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI da impiegare nella realizzazione del Progetto **"Insieme.....impariamo ad imparare"** Prot.n.2888 del 16/04/2018
- VISTO l'avviso interno prot. n. 2997 del 19/04/2018;
- VISTE le domande di disponibilità ad effettuare attività di supporto ai Progetti PON 2014/2020 da parte del personale ATA;

TENUTO CONTO dell'Organizzazione degli Uffici e Servizi per il corrente anno scolastico e delle funzioni espletate dai singoli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici;

TENUTO CONTO dei piani finanziari del progetto ed in particolare delle somme destinate al supporto amministrativo e ausiliario;

Sentito il Direttore S.G.A.;

A F F I D A

Alla S.V. l'incarico di svolgere gli atti e le attività necessarie per la realizzazione del progetto PON annualità 2014/2020 - Codice: 10.2.1A- FSEPON-CA-2017-747 , Progetto "Insieme.....impariamo ad imparare ". Per il suddetto incarico sarà liquidato un compenso orario di € 19,25 (lordo Stato) per N. 20 ore, per un totale di 384.80 (lordo Stato)

La 'S.V. svolgerà le mansioni come previsto dall'avviso prot. n. 2997 del 19/04/2018 e precisamente:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- supportare il gruppo di coordinamento del progetto nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria;
- supportare DS, DSGA, Referente alla Valutazione e Supporto al Coordinamento nella gestione dei rapporti con esperti, tutor, figure aggiuntive e discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione in fotocopie di materiale didattico e scansioni in genere;

L'importo dovuto sarà corrisposto al termine della prestazione debitamente documentata sull'apposito registro delle presenze e comunque non prima della materiale erogazione dei fondi del progetto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giacomina Capuano

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s .m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)