



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](mailto:saic8ad009@pec.istruzione.it)

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



Alla collaboratrice scolastica  
Murano Francesca  
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 € 16.59 (lordo Stato) per N. 30 ore, per un totale di 497.70 (lordo Stato)

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

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- verificare e provvedere alla sistemazione e alla pulizia di aule e locali impegnati per l'attività formativa, prima e a conclusione della stessa;
- Accogliere e vigilare gli alunni:
- dal momento in cui gli stessi accedono all'edificio;
- nei minuti immediatamente precedenti e successivi allo svolgimento delle attività didattiche,
- negli spostamenti dall'aula verso i servizi e viceversa;

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)