



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "S. FRANCESCO DA PAOLA"
GENOVA

Via Bologna, 86 – 16127 Genova - Tel. 010 2428355
C.F. 80049830104 - Codice Meccanografico GEIC81200X
E-Mail: geic81200x@istruzione.it PEC: geic81200x@pec.istruzione.it

Programma Operativo Nazionale (PON E POC)
“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020
finanziato con FSE E FDR
Asse I – Istruzione –
Azione 10.2.2A Competenze di base

Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 “Apprendimento e socialità”
Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-LI-2021-22 - CUP: H39J21003000006

I.C. "S.F. DA PAOLA"- GENOVA
Prot. 0005542 del 16/06/2021
09 (Uscita)

Genova, *data segnatura*

All'Albo on line
Agli Atti PON
All'A. Amministrativa Campanella M. Teresa

Oggetto: Nomina n.1 assistente amministrativo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON e POC) – per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020 - finanziato con FSE e FDR Asse I – Istruzione – Azione 10.2.2A Competenze di base - “Apprendimento e socialità” relativamente al modulo **“Inglese che passione!”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59 del 15 marzo 1997;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.I. 129/2018 Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1 comma 143, L.n.107 del 13/7/2015, che sostituisce integralmente il precedente D.I.44/2001;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2019-2022;

VISTO l'Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 “Apprendimento e socialità” nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON E POC) - Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020 - finanziato con FSE e FDR Asse I – Istruzione – Azione 10.2.2A Competenze di base;

VISTA la delibera n.4 del 19/05/2021 del Collegio Docenti e la delibera n.6 del 19/05/201 del Consiglio d'Istituto di adesione al Programma Operativo Nazionale (PON e POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

VISTO il progetto presentato con candidatura n.1054797 del 21/05/2021;

VISTA la graduatoria definitiva del M.I. di approvazione progetto (prot.n.17355 del 1 giugno 2021);

VISTA la nota Autorizzazione progetti n.prot.17514 del 04/06/2021;

VISTA la nota autorizzazione n.AOODGEFID-17660 del 07/06/2021 del M.I. - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - per l'avvio progetto con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-LI-2021-22;

CONSIDERATO che per l'attuazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire primariamente figure professionali presenti nell'Istituzione Scolastica da impiegare in qualità di assist.amministrativo;

VISTO l'Avviso interno prot.5220 del 09/06/2021 con scadenza il 15/06/2021, finalizzato al reclutamento di personale per le figure professionali di n.1assistente amministrativo per l'attuazione delle attività nel modulo di progetto "Inglese che passione";

VISTE le candidature pervenute (prot.5474 del 15/06/2021);

VISTE le risultanze a cui è giunta la commissione preposta nominata in data 15/06/2021 prot.5472 e la relativa individuazione (Prot.5491 del 16/06/2021) del Dirigente Scolastico;

NOMINA

L'a.a. Campanella Maria Teresa quale destinataria dell'incarico di assistente amministrativa relativamente all'attuazione del seguente modulo:

Codice Progetto	Titolo Modulo
10.2.2A-FSEPON-LI-2021-22	"Inglese che passione!"

per un impegno orario totale presunto di 18 ore da svolgersi entro il 31/08/2021;

Descrizione attività richieste:

- provvedere alla redazione, all'invio e alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni- richiedere e trasmettere documenti;
- riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- supporto amministrativo-contabile;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, gli esperti, i tutor e essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate dai cartellini di presenza del personale ATA.

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:
Tabella 6 - MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO - LORDO DIPENDENTE - AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50.

La remunerazione avverrà dopo la conclusione dell'intera prestazione e a seguito della presentazione della relazione finale dell'attività svolta e di tutta la documentazione prevista dal progetto PON in oggetto.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso e/o indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività affidata. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Con l'accettazione della presente nomina, si autorizza il D.S. al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.icsfdapaolage.edu.it e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 18/04/2016, n.50, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott. Antonio Carvelli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonio Carvelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale normativa connessa