



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO
"MARIA SANSEVERINO" NOLA**

Via A. Ciccone n°18, 80035 Nola (NA) - cod. fiscale 92019730636 Tel. Fax. 081 8234612
www.cdnolasanseverino.gov.it NAEE15300C@istruzione.it naee15300c@pec.istruzione.it

Prot. 3013 B10Nola, 28/11/2018

Al sig. PANBILCOMARIA
Atti PON

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso protocollo 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base. Fondi strutturali europei avviso per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la Scuola dell’Infanzia, nell’ambito del progetto “Mi guardo intorno e scopro il mondo” codice progetto: 10.2.1A-FSEPON-CA-2017-475 CUP: G77I17000460007

NOMINA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La dirigente scolastica

- VISTO** il T.U. 16/4/1994, n. 297 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** l’art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Regolamento di Autonomia Scolastica DPR 8 marzo 1999, n. 275; VISTI gli art. 7 e 25 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** l’art 31 del D.Lgs 50/2016 comma 1, del codice degli appalti Dlgs 50/2016 Aggiornate dal d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base, in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa prot. 1953 del 21/02/2017. 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 10.2.1 e Azione 10.2.2 intende promuovere nel suo complesso iniziative finalizzate all’innalzamento delle competenze di base, con l’obiettivo 10.2.1 Azioni specifiche per la Scuola dell’Infanzia;
- VISTA** la lettera di autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/195 del 10/01/2018 del MIUR che autorizza questo Istituto ad avviare le attività previste per il progetto 10.2.1A-FSEPON-CA-2017-475 “Mi guardo intorno e scopro il mondo” CUP: G77I17000460007;
- VISTE** le delibere di approvazione del P.T.O.F. per gli anni scolastici 2016/17 – 2017/18 – 2018/19;
- VISTA** la Delibera n. 27 del 15/12/2017 del Consiglio d’Istituto di approvazione del Programma Annuale dell’E.F. 2018;
- ATTESA** la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell’ambito del progetto;
- VISTA** la richiesta disponibilità personale ATA prot. n° 2876/B32 del 20/11/2018;

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO
"MARIA SANSEVERINO" NOLA

Via A. Ciccone n°18, 80035 Nola (NA) - cod. fiscale 92019730636 Tel. Fax, 081 8234612
www.cdnolasasanseverino.gov.it NAEE15300C@istruzione.it naee15300c@pec.istruzione.it

ESAMINATE le richieste regolarmente pervenute a questa Istituzione scolastica;
RITENUTO che le SS.LL. possiedono i requisiti necessari all'affidamento dell'incarico di
DAI cui al presente provvedimento;

DATO ATTO di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile
Unico del Procedimentale (R.U.P.), dalla Dclibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre
2016, recanti Linee guida n. 3

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante della presente

DETERMINA

Il conferimento dell'incarico al sig. PANDA LO MARIA

Art. 1 compiti

L'assistente amministrativo avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione
del progetto PON; nello specifico, per questo profilo, si richiede di :

- essere di supporto al Dirigente Scolastico, al progettista esecutivo, al referente per la
valutazione, al coordinatore aree progettuali e al DSGA nella preparazione della
documentazione necessaria;
- essere di supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella
rendicontazione didattica e amministrativa;
- riprodurre, ove richiesto, di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- preparare i registri delle presenze di ogni singolo modulo.
- raccogliere tutta la documentazione (relazioni iniziali e finali dei docenti esperti e tutors,
questionari ex ante, in itinere, ex post monitoraggio moduli formativi, eventuali prodotti
finali, digitali o cartacei) prodotta dai singoli moduli a chiusura delle attività didattiche;
- scansionare la documentazione cartacea da inserire in piattaforma GPU;
- firmare sul registro di presenza l'entrata e l'uscita.
- gestire il protocollo.

Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee
guida della GPU.

Art. 2 – Compenso

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo di euro 19,24
omnicomprensivo, previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico
effettivamente svolta e tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'AdG, e comprende
tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione
ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte
del MIUR.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta,
per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del
progetto.

Per accettazione

Henrichoudico



La Dirigente scolastica
Prof.ssa Tania Iascvoli

Tania Iascvoli