



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

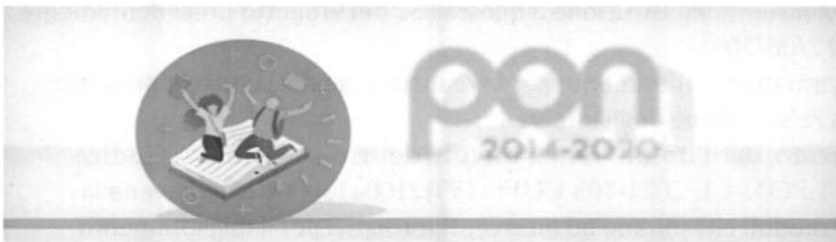


ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLI GIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



ASSE I (FSE) E ALTRI FINANZIAMENTI (FDR)
APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ



Prot. n.3486/IV.5

Gioia Tauro ,05 Luglio 2021

All'Assistente Amministrativa
Sig.ra Adriana Panuccio
Agli Atti del Progetto PON FSE
ALL'ALBO/SITO WEB
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AL DSGA

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 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2A – Competenze di base

Avviso pubblico N. 9707 del 27.04.2021 – Percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19.

OGGETTO: Incarico ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PON “Per la scuola,competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – finanziato con FSE e FDR – Avviso pubblico AOODGEFID/9707 del 27.04.2021 – Percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19. Azione 10.2.2A– Competenze di base Progetto PON Titolo: “Tra le nuvole delle conoscenze”. Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-103 CUP: G59J21004130006 .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e

Reg. 1/3



- compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.
- VISTO il D.l. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità), Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- PRESO ATTO della nota di approvazione della graduatoria definitiva prot. N. 17355 del 01 giugno 2021;
- VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione a questa I.S., del Progetto precedentemente presentato, prot. n.17647 del 7/06/2021;
- 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;
- RICHIAMATO il Progetto autorizzato, **dal Titolo: "Tra le nuvole delle conoscenze". Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-103 CUP: G59J21004130006** che prevede la realizzazione di **sedici moduli** che mirano ad interventi formativi per il miglioramento delle competenze di base degli allievi;
- VISTO l'avviso interno prot.n.3291/VII.6 del 23/06/2021, emanato da questa I.S. , per acquisizione disponibilità P.ATA per la realizzazione del Progetto citato;
- VISTO il verbale della commissione giudicatrice e la graduatoria formulata del 02/07/2021;

CONFERISCE INCARICO

All'Assistente Amministrativa Dott.ssa Adriana Panuccio , nata a Rizziconi (RC) il 14/04/1968 (C.F.PNCDRN68D54H359Z), in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativa a tempo indeterminato, a svolgere **attività amministrativa aggiuntiva**, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/ Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del **Progetto PON Titolo: "Tra le nuvole delle conoscenze". Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-103 CUP: G59J21004130006**

Obblighi

L'assistente amm.va Dott.ssa Adriana Panuccio nell'ambito di tale incarico è tenuta a svolgere i seguenti compiti :

Settore Personale

- nomina ed incarichi a tutto il personale coinvolto Docenti e P.ATA, secondo modelli/modulistica concordata con DS e DSGA, con acquisizione di autocertificazioni necessarie, da pubblicare in apposita cartella progetto nel Sito , in amm.ne trasparenza , in MIT e in apposito sito dell'anagrafe delle prestazioni ;
- elaborazione CU del personale coinvolto a fine attività;
- duplicazione curriculum ed inserimento degli stessi in piattaforma GPU e in apposito sito dell'anagrafe delle prestazioni
- provvedere all'invio di comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti al personale coinvolto;
- organizzare i turni del personale ausiliario con predisposizione registri di presenza da consegnare al personale ausiliario, secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A. e curare eventuali variazioni date;
- monitorare i citati registri del personale ausiliario con raccolta finale degli stessi da consegnare al DSGA;

Settore Alunni

- predisposizione elenchi ALUNNI consisti da fornire a docenti e tutor e pubblicare nel sito scuola;
 - provvedere all'invio di comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti al personale coinvolto;
- Infine seguire le indicazioni, collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, gli esperti, i tutor ed essere di supporto agli stessi; archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR; raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.



Pag. 2/3

Durata

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del Progetto prevista per il **31/08/2022 salvo deroghe**.

Corrispettivi e modalità di pagamento

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di **€ 19,24** (C.C.N.L. 2006/09), per un totale di **ore 69**, per un importo totale onnicomprensivo di **€ 1.327,56 (milletrecentoventisette/56) lordo Stato**. Le citate ore dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e debitamente documentate con firma su apposito registro, che sarà vistato dal DS. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto, dietro effettiva disponibilità da parte dell'ISTITUTO dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Recesso Incarico

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Luisa A. Ottanà
(firmato digitalmente)

Firma per accettazione

Adriana Panuccio

Amministrativa Dott.ssa Adriana Panuccio

VIA DANTE ALIGHIERI, 13 - 89013 GIOIA TAURO (RC)
Tel. 0966/500898 - Codice Fiscale: 82001840808 Codice Meccanografico: RCIC859008
e-mail : rcic859008@istruzione.it Posta elettronica certificata: rcic859008@pec.istruzione.it

Reg. 3/3