



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

MIUR

## PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”

Programmazione 2014-2020 FSE

Avviso 4294 del 27/04/2017 – FSE – Progetti di inclusione sociale e integrazione

**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**“M.RAPISARDI”**

**CANICATTI'**

TEL. 0922/424793 FAX 0922/830782

E -mail [agic82900g@istruzione.it](mailto:agic82900g@istruzione.it) [agic82900g@pec.istruzione.it](mailto:agic82900g@pec.istruzione.it)

**PROGETTO 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-578**

**Codice CUP: I58H17000270007**

Agli Atti

All'Albo – Al Sito web

All'Ass.te Amm.vo MONTAPERTO GAETANO

**Oggetto: Nomina assistente amministrativo MONTAPERTO GAETANO**

**PROGETTO 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-578 Codice CUP: I58H17000270007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. 4294 del 27/04/2017 finalizzato a ridurre il fallimento formativo e la dispersione scolastica nonché ad una formazione generale sul fenomeno delle migrazioni, sulle culture e sulle religioni, e ad attività ed esperienze tese a sviluppare competenze interculturali, comunicative, linguistiche utili nei percorsi di accoglienza e integrazione. 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 10.1 – Azione 10.1.1 – Sotto Azione 10.1.1A;
- VISTA** la Delibera del Collegio Docenti n° 6 del 06/03/2017 e del Consiglio d'Istituto n° 2 del 07/03/2017 di approvazione dei progetti presentati
- VISTA** la nota AOODGEFID prot. n. 1417 del 27/01/2020 di autorizzazione all'avvio del progetto codice 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-578 dal titolo “NESSUNO È STRANIERO IN QUESTA TERRA” proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 29.451,00;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTO** il decreto del Dirigente Scolastico prot. n° 3102 del 19/05/2020 con il quale si dispone l'assunzione a bilancio del finanziamento del progetto PROGETTO 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-578 dal titolo “NESSUNO È STRANIERO IN QUESTA TERRA” per un importo pari a Euro 29.451,00;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n°5 del 11/02/2022;
- VISTO** l'art 26 del regolamento di istituto per l'attività negoziale- incarichi nei progetti Pon e Por;
- CONSIDERATO** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale ATA interno all'istituzione scolastica;
- VISTO** l'avviso interno per la selezione del personale ATA prot. n. 1779 del 15/02/2022;
- CONSIDERATE** le disponibilità del personale amministrativo;

## NOMINA

Nella qualifica di personale amministrativo il sig. MONTAPERTO GAETANO nato il 09/03/1964 a FAVARA(Ag), titolare del codice fiscale MNTGTN64C09D514T , per l'attuazione del **PROGETTO 10.1.1A- FSEPON-SI-2019-578 Codice CUP: I58H17000270007 annualità 2021/2022** per un totale di ore **6 ( sei)**

Il Personale amministrativo ha come compito essenziale quello di :

- Collaborare con DS, DSGA, e tutte le altre figure del piano per il caricamento dei dati e documenti sulla piattaforma GPU;
- supportare i Tutor nella predisposizione degli elenchi corsisti e compilazione anagrafiche, calendari e attestati;
- curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.
- provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A;
- predisporre le nomine e i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;

Più dettagliatamente:

### AREA ALUNNI

- predisposizione domande di iscrizione e schede anagrafiche corsisti;
- supporto ai tutor per iscrizioni(codici sidi)
- autorizzazioni per uscite e visite e nomine accompagnatori
- supporto ai tutor per stampa attestati

### AREA PERSONALE

- graduatorie figure interne ed esterne
- nomine personale interno docente e ata
- contratti per esperti esterni
- calendari moduli e turni ata
- supporto caricamento dati in piattaforma
- raccolta fogli firma e documentazione varia

### AREA CONTABILITA'

- richieste materiali
- acquisti beni e servizi
- pubblicità
- supporto caricamento dati procedure in piattaforma
- supporto rendicontazione

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, e debitamente apposta sul registro firma, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Per accettazione  
Montaperto Gaetano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Caterina Amato)  
*Firmato digitalmente*