



DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "FOSCOLO-GABELLI"

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 814875 Foscolo – Tel. 0881 814873 Gabelli – C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711 – Codice univoco: UF0Y26
sito web: www.icfoscologabelli.edu.it - e mail: fgic86100g@istruzione.it pec: fgic86100g@pec.istruzione.it



Protocollo e data (vedi segnatura)

All'Albo on line e sito web
Fascicolo PON FSE 2014-2020 – Avviso 134894

DECRETO INDIVIDUAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”

Titolo progetto: La Biblioteca del Saper

Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-209

CUP: H74D23001770001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso per adesione all’iniziativa prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;
VISTA la delibera n. 51 del Collegio dei Docenti del 04/12/2023;
VISTA la delibera n. 73 del Consiglio di Istituto del 18/12/2023 per la realizzazione dei progetti relativi al sopracitato avviso;
VISTA la candidatura n. 1091286 inoltrata il 16.01.2024;
VISTA la nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;
VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto del 18/12/2023 n. 69 di approvazione del programma annuale 2024;
VISTE le indicazioni del Ministero dell’Istruzione e del Merito per la realizzazione degli interventi;
VISTI i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTA la nota prot. 38115 del 18/12/2017 contenente “Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE”;
VISTO il piano di lavoro del personale ATA per l’a.s. 2023-2024 prot. n. 7680 del 07.10.2023 adottato dal Dirigente Scolastico;
SENTITO Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
VISTA la richiesta di disponibilità ad effettuare ore aggiuntive all’orario di servizio indirizzata al personale ATA prot. n. 7166 del 22.09.2023;
VISTE le disponibilità ad effettuare lavoro straordinario acquisito agli atti di questo Istituto;
SENTITI gli interessati che hanno dichiarato la disponibilità al lavoro straordinario, con cui si è concordata la ripartizione delle ore di attività da svolgere nell’ambito del progetto PON-FSE di cui al presente decreto;
CONSIDERATI gli ambiti di lavoro assegnati al personale nell’ambito del piano di lavoro ATA per l’a.s. 2023-2024;

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

DECRETA

di nominare quale incaricati ad effettuare prestazioni aggiuntive, per l'area amministrativo-contabile e l'area personale ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 nei percorsi formativi destinati agli alunni dell'I.C. "FOSCOLO-GABELLI" di Foggia (FG) relativamente al Progetto PON "La Biblioteca del Saper" - codice **10.2.2A-FSEPON-PU-2024-209** i seguenti assistenti amministrativi in servizio presso questo istituto:

- Carosielli Anna – attività amministrativo contabile e gestione alunni e classi – ore 116
- De Ninno Anna Maria – attività di predisposizione e gestione incarichi del personale – ore 40

Gli assistenti amministrativi individuati saranno tenuti a svolgere tutte le seguenti per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 – 2020:

attività amministrativo contabile e gestione alunni e classi:

- supporto nella gestione delle iscrizioni degli alunni ai moduli PON;
- predisposizione degli elenchi degli alunni;
- supporto amministrativo nella predisposizione e gestione delle procedure di gara e di selezione del personale legate al progetto
- supporto amministrativo alla didattica nella predisposizione e catalogazione del fascicolo di progetto
- predisposizione delle retribuzioni di tutto il personale interno ed esterno coinvolto nel progetto
- impegni di spesa in bilancio per compensi del personale e acquisti di materiale;
- supporto predisposizione atti da caricare in GPU per le procedure di acquisto;
- supporto amministrativo contabile nella rendicontazione dell'intervento;
- predisposizione delle nomine e dei contratti al personale coinvolto nel progetto (esperti, tutor, figura aggiuntiva, valutatore, personale ATA);
- gestione del registro carico e scarico del magazzino e consegna materiali didattici e di cancelleria;
- supporto amministrativo nella predisposizione e gestione delle procedure di gara legate al progetto;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto;

attività di predisposizione e gestione incarichi del personale:

- supporto amministrativo e catalogazione del fascicolo di progetto
- predisposizione dei partecipanti in GPU per ciascun modulo;
- predisposizione delle nomine e dei contratti al personale coinvolto nel progetto (esperti, tutor, figura aggiuntiva, valutatore, personale ATA);
- supporto per il caricamento nella piattaforma GPU delle nomine/contratti di esperti, tutor e figure aggiuntive;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto;

La pubblicazione del presente decreto all'albo della scuola e sul sito www.icfoscologabelli.edu.it, ha effetto di notifica ed è da ritenersi DEFINITIVO e immediatamente esecutivo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Fulvia Ruggiero (*)

*(Documento informatico 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)