

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



pon  
2014-2020



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



### ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RODARI"

Via Magellano, 10 - 65015 Montesilvano (PE)

Tel1: 085 4682259 Tel2: 085 4682687 - <https://icrodari.edu.it>

Email: [peic83900e@istruzione.it](mailto:peic83900e@istruzione.it) - [peic83900e@pec.istruzione.it](mailto:peic83900e@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc.: PEIC83900E - Cod. fiscale: 91117780683

Prot.n. 5821/VI.3

Montesilvano, 28 giugno 2021

All'assistente Amministrativa sig.ra D'ANGELO Annamaria

Al Sito Web della Scuola

All'Albo

Agli Atti

**OGGETTO:** Nomina PERSONALE AMMINISTRATIVO per la realizzazione delle attività relative al Progetto PON 9707 del 27/04/2021 per la 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). Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2.

**Modulo:** MUSICA E CANTO "Music Lab"

**Scuola di destinazione:** PEEE83901L Scuola Primaria di Saline

**Sottoazione: 10.1.1A:**

Codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-AB-2021-40

Titolo progetto: "Traguardi comuni"

CUP assegnato: H79J21002360006

CIG: Z7B321836A

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che l'Istituto Comprensivo "Rodari" di Montesilvano (PE) percorsi nell'ambito del progetto: realizzazione delle attività relative al Progetto PON 9707 del 27/04/2021 per la 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). Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2.

per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2.

**Modulo: MUSICA E CANTO "Music Lab"**

**Scuola di destinazione: PEEE83901L Scuola Primaria di Saline**

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi del personale amministrativo, i cui compiti sono elencati nel decreto di avvio del procedimento di selezione;

VISTO il decreto di avvio del procedimento prot. n.5338/U dell'16/06/2021- per avvio selezione interna per Personale Amministrativo,

VISTO l'Avviso di selezione di personale interno per conferimento incarico di "Personale amministrativo" prot.n.5340/U del 16/06/2020;

VISTA l'istanza presentata dalla S.V. con la quale dichiara la Sua candidatura;

VISTA la graduatoria definitiva prot.n.5819/VI.3 del 28 giugno 2021,

## **NOMINA**

la S.V. quale personale amministrativo per la realizzazione delle attività relative al Progetto PON 9707 del 27/04/2021 per la 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*). Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2.

### **1- Oggetto della prestazione**

L'assistente Amministrativo si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva nel modulo **Modulo: MUSICA E CANTO " Music Lab"-Scuola di destinazione: PEEE83901L Scuola Primaria di Saline** i cui compiti sono elencati nel successivo Art.4.

### **2- Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n. 12 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2021.

### **3- Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro **19,24** (Diciannove/24) orario lordo stato onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal termine della prestazione e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1. Timesheet debitamente compilato e firmato.

#### 4- Compiti dell'Assistente Amministrativo

Compiti del personale amministrativo all'interno dei progetti:

- Predisponde i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni) in collaborazione con il Dsga;
- Predisponde, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;
- Organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A., provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- Conserva copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nel progetto;
- Cura le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione del progetto.

#### 5- Obblighi accessori

1. 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.
2. L'Assistente Amministrativo con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente l'Istituto Comprensivo "Rodari" di Montesilvano 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.

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si comunica che i dati saranno raccolti e gestiti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Copia del presente avviso è pubblicata all'albo dell'Istituzione Scolastica sul sito web dell'Istituto: <https://icrodari.edu.it/pon-9707-apprendimento-e-socialita/>, Area Amministrazione Trasparente e Albo online.



Per accettazione

Ass.te Amm.va D'ANGELO Annamaria