



**E FERMI**  
Enrico  
Istituto di Istruzione Superiore

SLiceo Scientifico

Via Carlo Pisacane - Tel. 0961 737678 - Fax 0961 737204

SLiceo Scientifico Scienze Applicate

SLiceo Scientifico Sportivo

SLiceo delle Scienze Umane

SLiceo delle Scienze Umane (Scienze Economiche)

SLiceo Linguistico

Viale Crotone - Tel. 0961 34624 - Fax 0961 31040

web [www.iisfermi.edu.it](http://www.iisfermi.edu.it)

e-mail [czis001002@istruzione.it](mailto:czis001002@istruzione.it)

pec [czis001002@pec.istruzione.it](mailto:czis001002@pec.istruzione.it)

C.M. CZIS001002

C.F. 80003620798



I.I.S. "E. FERMI"-CATANZARO  
Prot. 0015864 del 09/11/2022  
IV-5 (Uscita)

Ass. Amministrativi

Zangari Antonietta

**Oggetto: Nomina Assistenti Amministrativi PON 2014-2020. Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.**

**Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza**

**Titolo LA SCUOLA DI DOMANI Codice di progetto 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-126 CUP: E64C22000270001**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'avviso Mi AOODGFID 33956 del 18/05/2022 Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza
- **VISTA** l'autorizzazione del MIUR – Dipartimento per la programmazione – Direzione Generale per gli Affari Internazionali – Ufficio IV – Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale Prot. AOODGABMI/53714 del 21/06/2022 **Titolo: LA SCUOLA DI DOMANI;**
- **VISTE** le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi negli anni 2014-2020 relativo al Bando;
- **Visto** il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;
- **Visto** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 11744 del 18/07/2022 e la delibera de consiglio di istituto n. 9 del 30 giugno 2022;
- **Viste** le delibere degli organi collegiali competenti relativamente ai criteri di selezione del personale;
- **Visti** gli atti della commissione e le graduatorie

#### DECRETA

di nominare quali Assistenti Amministrativi di seguito indicati per l'attuazione e la gestione delle varie azioni previste dal progetto PON in oggetto indicato;

ore	Modulo	Ass. Amm.vo	Compiti	note
70	n. 14 Moduli *5 ore ciascuno	Zangari Antonietta	<b>Collaborazione nell'attività amm.va contabile del progetto</b>	Il numero delle ore potrà subire variazione in base allo svolgimento dei moduli

I nominativi suddetti saranno tenuti a svolgere tutte le attività previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 - 2020. A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno in particolare:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto; ,

Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

Gestire il protocollo;

- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione; Richiedere e trasmettere documenti; Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita; Seguire le indicazioni e collaborare per la realizzazione del progetto;

- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento - obbligatoria e opzionale - del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;

Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;

Emettere buoni d'ordine;

Acquisire richieste offerte;

- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;

Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI - MIUR.

Agli assistenti amministrativi selezionati viene assegnato il compenso lordo massimo rispettivamente di 14,50 per ora. Tale importo sarà liquidato ad erogazione di attività effettivamente svolta con finanziamento delle azioni PON.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**DOTT.SSA TERESA AGOSTO**

*Firma  
Digitale*

