



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA (OR) ORIS00800B – C.F. 01343680912

☎ 0785/373221-605265-373202 FAX 0785/373202

E-Mail: oris00800b@istruzione.it oris00800b@pec.istruzione.it

Sito web: www.iisgapischeddabosa.edu.it



All' Assistente Amministrativo Daniela Cadeddu

Al Fascicolo Personale

All' Albo on line

All'Amministrazione Trasparente

Agli Atti del Progetto

OGGETTO: Nomina personale interno per lo svolgimento della funzione di Assistente amministrativo

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 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B– Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 –Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero.

SOTTOAZIONE	PROGETTO	Titolo
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-SA-2024-2	All'estero per guardare oltre

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO l’AVVISO PUBBLICO “Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero” Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Fondo sociale europeo (FSE), Prot. 0025532 del 23.02.2024;
- VISTA la candidatura a N. 1093168 25532 del 23/02/2024 - FSE -Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero;
- VISTA la nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI-52060 28.03.2024;
- VISTE le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” -prot. AOODGEFID-29583 del 09/10/2020e s.m.i;
- VISTO il Decreto di assunzione in bilancio, prot. n. 3837 del 12/04/2024, che autorizza, per il progetto 10.6.6B-FSEPON-SA-2024-2-All'estero per guardare oltre, le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, per l’importo di Euro 56.312,00;
- VISTO Il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della

- L. 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTO il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- RILEVATA l'esigenza di indire un bando di selezione per il reclutamento dell'Assistente amministrativo per la realizzazione dei moduli di cui al progetto;
- CONSIDERATO che tale professionalità deve essere individuata prioritariamente tra il personale interno all'Istituto;
- VISTE le istanze pervenute in tempo utile;
- VISTI i lavori effettuati dalla commissione, appositamente costituita (Prot. 4584 del 02/05/2024) attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla relativa tabella;
- VISTO il Decreto di approvazione e contestuale pubblicazione della graduatoria definitiva, Prot. 0004962/U del 11/05/2024;

CONFERISCE

All' assistente amministrativo Daniela Cadeddu, in servizio presso l'Istituto di Istruzione Superiore "G.A. Pischedda" di Bosa, l'incarico di assistente amministrativo per l'attività di gestione amministrativo/contabile relativa al progetto "All'estero per guardare oltre".

L' assistente amministrativo si impegna a:

1. collaborare con la dirigente scolastica e la DSGA nell'attività di gestione e amministrazione;
2. supportare l'iter burocratico amministrativo necessario per la realizzazione del progetto;
3. eseguire le necessarie attività di rendicontazione e di archiviazione di tutti gli atti previsti al fine dei controlli messi in atto dagli enti preposti.

Per il lavoro, da effettuarsi in orario aggiuntivo, è previsto un compenso orario pari a EURO 21,17 lordo stato per un totale di max. 30 ore.

L' assistente Amministrativo si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

L' Assistente amministrativo
Daniela Cadeddu

La Dirigente Scolastica
Rosella Uda