



**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 Amministrativa Piredda Francesca Paola

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 Amministrativa del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus

| PROGETTO | CODICE CUP |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ESO4.6.A4.A-FSEPNSA-2024-35 Percorsi di crescita, inclusione e socialità per studenti | H64D24000990007 |

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO L' AVVISO PUBBLICO, Prot. 59369, 19/04/2024, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A;
- VISTA la Candidatura N. 2944 del 24/05/2024;
- VISTA la nota di autorizzazione, Prot. AOOGABMI. n. 83244 del 12/06/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto dal titolo “Percorsi di crescita, inclusione e socialità per studenti” - ESO4.6.A4.A-FSEPNSA-2024-35, per un importo pari a € 50.820,00;

| | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VISTE | le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi; |
| VISTO | il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 6783 del 10/07/2024, che autorizza, per il progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNSA-2024-35, le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, per l'importo di Euro 50.820,00; |
| VISTO | il Programma Annuale 2024; |
| 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; |
| VISTA | la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. 7804 dell'11.09.2024; |
| VISTI | i criteri per la selezione del personale impegnato nella realizzazione del progetto approvati dal Consiglio d'Istituto il 2/09/2024; |
| RILEVATA | l'esigenza di indire un bando interno di selezione per il reclutamento dell'Assistente amministrativa; |
| CONSIDERATO | che tali professionalità devono essere individuate prioritariamente tra il personale interno all'istituto; |
| VISTE | le istanze pervenute in tempo utile; |
| VISTI | i lavori effettuati dalla commissione, appositamente costituita (prot. 000812/U del 18/09/2024), attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla relativa tabella; |
| VISTO | il decreto di approvazione della graduatoria definitiva, prot. 8382/U del 26/09/2024; |

CONFERISCE

All'assistente amministrativa Piredda Francesca Paola in servizio presso l'Istituto di Istruzione Superiore "G.A. Pischredda" di Bosa, l'incarico di dell'Assistente amministrativa e ne autorizza l'avvio delle attività per n. 45 ore. Le attività dovranno essere svolte dal 27/09/2024 ed ultimate entro il 31 dicembre 2025.

il compenso orario è pari a € 21,17 (lordo stato), comprensivo di tutti gli oneri, per un massimo di 45 ore, per € 952,65 e sarà liquidato per le ore effettivamente prestate, previa erogazione del finanziamento a questa istituzione scolastica.

L'assistente amministrativa è tenuta a sottoscrivere per accettazione il presente conferimento, che sarà pubblicato all'Albo online dell'Istituto e all'Area Amministrazione Trasparente.

L'Assistente Amministrativo si impegna a:

1. collaborare con la DS 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.

L'assistente amministrativa 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 amministrativa
Francesca Paola Piredda

La Dirigente Scolastica
Rosella Uda



Elenco firmatari

Rosella Uda

Firma di Rosella Uda

Firma

Francesca Paola Piredda

Firma di Francesca Paola Piredda

Firma