



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

POF  
2014-2020



Generazioni  
Connesse

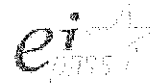
IV Circolo Didattico Scafati  
"Carolina Senatore"

IV CIRCOLO DIDATTICO "CAROLINA SENATORE"

Ambito n.25 - Cod.SAEE165005

Scafati (SA) 84018 Via Martiri D'Ungheria  
Traversa F.lli Bandiera

Parco Sereno Tel./Fax 081.8561645 - Tel.081.8568437 - 081.8630999  
e-mail: [saae165005@istruzione.it](mailto:saae165005@istruzione.it) <http://www.quartocircoloscafati.gov.it>  
e-mail: [saae165005@pecistruzione.it](mailto:saae165005@pecistruzione.it) - Codice Fiscale 94014660651



Prot.n.2516/4-2

Scafati, 24/05/2019

Alla Sig.ra Macchia Giuseppina  
Ass. Amministrativo  
All'Albo/Sito dell'Istituto Web  
Agli Atti dell'Istituto  
Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Nomina personale ATA-Assistente Amministrativo al "Piano Triennale delle Arti" progetto "POMPEII".**

**Avviso pubblico MIUR.AOODPIT. REGISTRO DECRETI DIPARTIMENTALI. 0000921 del 06-06-2018 e l'Avviso pubblico MIUR.AOODRCA.REGISTRO UFFICIALE(U).0013611 del 13-06-2018, per la presentazione di proposte progettuali finalizzate allo sviluppo delle misure e) ed f) previste dal decreto del presidente del consiglio dei ministri 30 dicembre 2017 - "Piano Triennale delle Arti" (allegato A, punto 6)**

**TITOLO DEL PROGETTO  
"Piano Triennale delle Arti"**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** l'Avviso pubblico MIUR.AOODPIT. REGISTRO DECRETI DIPARTIMENTALI. 0000921 del 06-06-2018 e l'Avviso pubblico MIUR.AOODRCA.REGISTRO UFFICIALE(U).0013611 del 13-06-2018, per la presentazione di proposte progettuali finalizzate allo sviluppo delle misure e) ed f) previste dal decreto del presidente del consiglio dei ministri 30 dicembre 2017 - "Piano Triennale delle Arti" (allegato A, punto 6)

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n.74 del 27/06/2018 e del Consiglio di Istituto n. 80 del 28/06/2018 di approvazione della candidatura del progetto "POMPEII";

**PRESO ATTO** della nota MIUR.AOODRCA.REGISTRO UFFICIALE(U).0016082 del 12-07-2018 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Campania ;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la formale assunzione in bilancio prot. n. 94 del 30/10/2018 deliberata del Consiglio d'Istituto;

**VISTO** il regolamento interno deliberato del Consiglio d'Istituto con la quale sono stati approvati i criteri per la selezione del Personale ATA ;

**ACCERTATO** che per l'attuazione dei percorsi previsti è richiesta la figura dell'Assistente Amministrativo;

**ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione di tale figura;

**VISTO** il proprio avviso di disponibilità prot. n. 2430 del 22/05/2019;

**VISTE** le domande di partecipazione al progetto;

### **DECRETA**

la nomina alla signora in indirizzo **Macchia Giuseppina** nata il **11/10/1973** a **Torre Annunziata (NA)** quale Assistente Amministrativo per il Piano Triennale delle Arti –Progetto “POMPEII”.

#### **Art.1 Affidamento incarico**

L'incarico concerne attività di supporto ausiliario, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto.

#### **Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio affidato è di **n. 10 ore** da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, secondo il calendario di realizzazione dei moduli formativi e comunicato dal DSGA.

#### **Art. 3 Compiti**

Il Personale Amministrativo:

- predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- predisporre, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del progetto;
- 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 progetto;
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per la realizzazione del progetto secondo le tipologie di intervento.

#### **Art. 4 Compenso**

Il compenso viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente così come da CCNL per le ore eccedenti. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Del Gaudio**

(Il documento è 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)