



Conservatorio "Santa Maria della Pietà"
POLO EDUCATIVO

0 - 10 anni

Scuola Paritaria

C.F. 82000830636- P.IVA. IT. 01548161213

Nido d'Infanzia

Sezione Primavera

Scuola dell'Infanzia - C.M.: NA 1A39400R

Scuola Primaria- C.M.: NA 1E03200R

Via S. M. della Pietà, 24 - Sorrento (NA) - tel/fax: 081 878 48 03

e-mail: info@santamariadellapieta.it - conservatoriosantamariadellapieta@pec.it

www.santamariadellapieta.it



CUP: E13D21001410006

10.2.2A

10.2.2A-FDRPOC-CA-2021-108

COMPETENZE DI BASE

Prot. n° 226/2022

Agli Atti
Al sito
All'Albo pretorio
Amm.ne Trasparente
All'Ass. Amm.vo Andrea Casa/FP

Oggetto: Atto di nomina Ass. Amm.vo Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2021-108– CUP E13D21001410006

Il Coordinatore Didattico

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n° AOODGEFID/9707 del 27/04/2021, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);
- CONSIDERATE** le graduatorie definitive pubblicate sul sito internet del Ministero dell'Istruzione con nota n. 17355 del 1° giugno 2021 riferite ai progetti dichiarati ammissibili al finanziamento;
- VISTO** la Convenzione stipulata tra l'Autorità di Gestione e la Scuola Paritaria "Santa Maria della Pietà" (NA1E03200R), con la quale è stato autorizzato l'avvio dei progetti identificati dai codici identificativi **1248751**, **1248752** e **1248752** per complessivi € **16.446,00**;
- VISTO** il proprio decreto di iscrizione a bilancio del finanziamento autorizzato, prot.n. 208/2021/PON del 30/12/21;
- VISTA** la necessità di reperire figure per la gestione dei moduli previsti dal Progetto "Una Scuola per costruire competenze"

NOMINA

l'Assistente Amministrativo ANDREA CASA, in servizio presso questa Istituzione scolastica a t.d., **l'incarico di supporto per lo svolgimento** del PROGETTO @COMPETENZE/Codice identificativo progetto **10.2.2A-FDRPOC-CA-2021-108– CUP E13D21001410006**.

Art. 1. – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

La durata dell'incarico è 50 ore da svolgersi in orario aggiuntivo all'orario di servizio a partire dalla data della nomina e entro il 31 agosto 2022.

Il compenso lordo è di € 14,50/ora. Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte.

Art. 2. – COMPITI

L'assistente amministrativo dovrà collaborare con il Coordinatore Didattico nelle attività di coordinamento ed organizzazione del progetto.

Di seguito, i compiti specifici:

- Realizzare gli atti necessari allo svolgimento e definizione del progetto
- Tenere sotto controllo i registri delle presenze dei moduli laboratoriali affidati
- Predisporre i fascicoli del personale e degli alunni dei moduli affidati
- Collaborare con il Coordinatore Didattico nella gestione amministrativo-contabile dell'intero progetto
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza

Sorrento, 26 maggio 2022

Il Coordinatore Didattico

Dott.ssa Carmela Gargiulo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c.2 D.lgs. 39/93)

FIRMA PER ACCETTAZIONE INCARICO
