



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ambito 22
Istituto Comprensivo “Frezzotti-Corradini”
Sede Legale: Via Quarto, 49 - 04100 Latina
Sede Operativa: Via Amaseno, 29 - 04100 Latina
Tel.: 0773697768 PEO: Itic85000t@istruzione.it PEC: Itic85000t@pec.istruzione.it
Sito web: www.icfrezzotticorradini.edu.it
Codice fiscale 91124300590 Codice Univoco Ufficio UFZ232

Latina, vedi segnatura

Agli atti dell'Istituto

CUP: I24D24002000007

CIP: ESO4.6.A2.B-FSEPnLA-2024-41

Progetto: “Digital Adventures - Alla scoperta del mondo digitale”

DECRETO DI AVVIO PROCEDURA RECLUTAMENTO ATA - Assistente Amministrativo

Oggetto: Progetto e impegno di spesa a valere Programma operativo complementare “Per la Scuola” 2014-2020 Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102 – c.d. “**Agenda NORD**” Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord Codice Progetto: ESO4.6.A2.B-FSEPnLA-2024-41

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerato** che il Programma Annuale 2025 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto;
- Considerato** che nel Programma Annuale 2025 è stato inserito il progetto **ESO4.6.A2.B-FSEPnLA-2024-41**;
- Visto** il Decreto del 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." in vigore dal 17-11-2018;
- Visti** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275;
- Vista** la nota del Ministero 102 del 27/05/2024 per gli interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare “Per la Scuola” 2014-2020;
- Visto** il Progetto all'uopo predisposto, denominato **Digital Adventures: Alla scoperta del mondo digitale**, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- Vista** la trasmissione on-line, tramite la piattaforma infotelematica PN, all'Autorità di Gestione del Piano “de quo e l'inoltro della candidatura generata dal sistema PN e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico;
- Considerato** che il Ministero dell'Istruzione e del Merito– Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale– Ufficio IV:
- con nota prot.n. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024 ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando la sottoazione A2.B definita dal seguente codice progetto: ESO4.6.A2.B-FSEPnLA-2024-41 pari ad 6.060,00, prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 31/12/2026;
- Considerato** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario individuare uno o più assistenti amministrativi interni per incarico di supporto all'attuazione del progetto ESO4.6.A2.B-FSEPnLA-2024-41;

DECRETA

Art. 1

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2

Si delibera l'avvio delle procedure di selezione del personale ATA – Assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del progetto **ESO4.6.A2.B-FSEPNLA-2024-41**.

Art. 3

L'importo di spesa per la realizzazione del servizio, e pertanto le ore di attività da affidare saranno determinate definitivamente solo successivamente sulla base della reale esigenza di progetto tale modalità si rende necessaria perché legata all'effettivo realizzo di tutti i moduli didattici previsti dall'intervento.

Pertanto, in questa fase si determinano in via indicativa e non definitiva le ore di attività necessarie in caso di realizzo di tutti i moduli previsti dall'intervento che saranno **14** così ripartite tra le aree del sistema organizzativo degli uffici di segreteria:

- 1) Area Contabilità;
- 2) Area Didattica;
- 3) Area Personale;
- 4) Area Protocollo.

Il compenso come previsto dalle linee guida è quello da CCNL di riferimento, e le attività dovranno essere realizzate al di fuori dell'orario di servizio e regolarmente registrate in un apposito registro firme.

Art. 4

Responsabile del Procedimento Prof.ssa Roberta Venditti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Roberta Venditti)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005