

# Istituto di Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

**Settore Tecnologico, Indirizzi:** Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni

Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo Aereo – Conduzione del mezzo Aereo) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (CAT – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)

Cod.Fisc. 92259010921 - Cod.Univoco 4A26IA

Sito WEB: [iisdionigiscano.edu.it](http://iisdionigiscano.edu.it) Mail: [cais03100c@istruzione.it](mailto:cais03100c@istruzione.it) PEC: [cais03100c@pec.istruzione.it](mailto:cais03100c@pec.istruzione.it)

Sedi: "D. Scano" via Cesare Cabras - Monserrato; "O. Bacaredda" via Achille Grandi – Cagliari; "O. Bacaredda" via Bixio – Selargius

All'A.A. Vacca Maria Giovanna

All'albo

Al sito web

Agli atti

Al DSGA

## PROGETTO PON

### "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado"

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE)

Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR)

TITOLO: School for students

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104

CUP: E21D20000700006

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** l'Avviso pubblico 19146 del 06/07/2020 per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici disciplinari, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la

scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione  
Fondo Sociale Europeo (FSE) Programma Operativo Complementare "Per la scuola,  
competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione  
Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze  
chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree  
disciplinari di base con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e  
anche tramite percorsi on-line Sotto-azione 10.2.2A -Competenze di base Tipo di  
intervento - Acquisizione supporti didattici disciplinari;

**VISTA** la nota MIUR AOODGEFID/28310 del 10/09/2020 con cui questa Istituzione Scolastica  
è stata autorizzata ad attuare il progetto 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104 dal titolo  
"School for students" - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e  
II grado, in rapporto all'Avviso pubblico di cui al punto precedente;

**RILEVATA** la necessità di impiegare, tra il personale interno, delle figure per lo svolgimento di  
specifiche attività nell'ambito del progetto PON "Supporto per libri di testo e kit  
scolastici per secondarie di I e II grado

**VISTI** il verbale n. 1 della Commissione di Valutazione personale di gestione PON prot. N.  
4220 del 26/04/2021.

**VISTA** la graduatoria pubblicata in data 26/04/2021

**CONSIDERATO** che non sono pervenuti ricorsi.

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

### **DISPONE**

la nomina ad A.A. Attività di Gestione dell'Assistente Amministrativo Vacca Maria Giovanna.

L'A.A. Attività di Gestione dovrà:

- saper operare nella piattaforma GPU e SIF 2020;
- gestire la documentazione da inserire nella piattaforma GPU e SIF 2020;
- inserire i dati e la documentazione nella piattaforma GPU e SIF 2020;
- predisporre tutta la documentazione relativa al progetto ivi compresi gli incarichi al personale impegnato;
- pubblicizzare il progetto attraverso la disseminazione;
- curare l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON;
- curare il rispetto delle scadenze;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA;
- compilare il registro attività.

L'impegno lavorativo non potrà essere superiore a 83 ore e dovrà risultare da un apposito registro delle attività.

Il compenso, calcolato in base alle tabelle relative ai compensi orari per attività aggiuntive, sarà corrisposto a completamento dell'attività e a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Cagliari 03 maggio 2021

Il Dirigente Scolastico

Miriam Sebastiana Etzo

firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice  
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse