



LICEO STATALE "NICCOLO' FORTEGUERRI"

LICEO CLASSICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE – LICEO MUSICALE
PISTOIA

Pistoia, 27 marzo 2019

ALLAsig.ra CINZIA DANIELA ILEANA SASSO
AL SITO WEB
ALL'ALBO ON LINE
AGLI ATTI
AL DSGA

OGGETTO: Incarico ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Selezione interna di figure professionali per il progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 *Miglioramento delle competenze chiave degli allievi*, Azione 10.2.A – **Autorizzazione progetto codice 10.2.5A-FSEPON-TO-2018-78 – “Mettere ordine, ritrovare il tempo”, cura e redistribuzione di patrimoni culturali.**
CUP:B59G18000120006

LETTERA D’INCARICO

PREMESSO CHE il Liceo N. Forteguerri attua percorsi nell’ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 *Miglioramento delle competenze chiave degli allievi*, Azione 10.2.A – **Autorizzazione progetto codice 10.2.5A-FSEPON-TO-2018-78 – “Mettere ordine, ritrovare il tempo”, cura e redistribuzione di patrimoni culturali.**CUP:B59G18000120006.

PRESO ATTO CHE per l’attuazione dei moduli formativi del progetto in oggetto è necessario avvalersi di n. 1 coordinatore del progetto (facilitatore), n. 1 referente per la valutazione, n. 1 supporto-coordinatore e di 2 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico, 1 collaboratore scolastico 1 assistente tecnico;

VISTO l’Avviso prot. 2066 del 08/03/2019 pubblicato sul sito dell’Istituto procedura di selezione per il reclutamento di personale interno che dovrà svolgere le seguenti funzioni nell’ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020:
n. 2 Assistenti Amministrativi (1 area amministrazione max 40 e 1 area didattica max 25); n. 1 Assistente Tecnico (max 18h); n. 1 Collaboratore Scolastico (max 10);



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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



LICEO STATALE "NICCOLO' FORTEGUERRI"

LICEO CLASSICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE – LICEO MUSICALE

PISTOIA

- VISTA** l'istanza da lei presentata prot. n. 2188 del 12/03/2019 con la quale dichiara la sua disponibilità a svolgere il ruolo di *Assistente Amministrativo* per il progetto in oggetto;
- VISTO** il decreto di nomina della relativa commissione di valutazione prot.n. 2561 del 20/03/2019;
- VISTO** il verbale provvisorio esame delle istanze pervenute per la SELEZIONE del PERSONALE INTERNO per il reclutamento delle figure necessarie alla copertura delle funzioni previste nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020, prot. N. 2583 del 20/03/2019, dal quale si evince che non risulta pervenuta alcuna candidatura interna per la figura di Assistente Amministrativo area didattica;
- VISTO** il verbale definitivo della commissione giudicatrice del personale interno in qualità di: coordinatore del progetto (facilitatore), referente per la valutazione, supporto-coordinatore e di 2 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico, 1 collaboratore solastico prot. 2757 del 25/03/2019;
- CONSIDERATO** che nei termini stabiliti non è pervenuto alcun ricorso avverso alla graduatoria in merito;
- VISTA** la determina dirigenziale per stipula lettere di incarico figure di supporto e personale ATA- avviso pubblico PON 4427 del 02/05/2017 prot. n. 2781 del 25/03/2019.
- RILEVATA** la necessità da parte del GOP (Verbale n. prot. del 25/03/2019), di assegnare max 10 ore delle 25 (max) previste per l'Assistente amministrativo di area didattica all'Assistente area amministrativa, sig.ra CINZIA DANIELA ILEANA SASSO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO NOMINA

la sig. ra CINZIA DANIELA ILEANA SASSO, in servizio a tempo indeterminato presso codesto Istituto, quale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO del progetto indicato per max 50 ore.

Oggetto della prestazione

La sig.ra CINZIA DANIELA ILEANA SASSO, in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO del progetto indicato, si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva.

L' Assistente Amministrativo dovrà:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



LICEO STATALE "NICCOLO' FORTEGUERRI"

LICEO CLASSICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE – LICEO MUSICALE

PISTOIA

- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti.
- Gestire il protocollo.
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON.
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto.
- Richiedere e trasmettere documenti
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma.
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP.
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste offerte;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

Durata della prestazione

La prestazione lavorativa consiste in n° 50 ore e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione, in base al calendario successivamente comunicato, e comunque entro il termine previsto per la conclusione delle operazioni di Sistema.

Corrispettivo della prestazione

Il compenso viene stabilito in euro 19,24 ad ora lordo Stato, come risulta dall'indicazione delle spese generali riportate nel bando in oggetto, si precisa, inoltre, che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore/alunni effettivamente svolte. Tale importo sarà liquidato ad erogazione di attività effettivamente svolta con finanziamento delle azioni PON.

Obblighi accessori

La sig.ra Cinzia Daniela Ileana Sasso si dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nel presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto. La sig.ra Cinzia Daniela Ileana Sasso, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



LICEO STATALE "NICCOLO' FORTEGUERRI"

LICEO CLASSICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE – LICEO MUSICALE
PISTOIA

l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Pubblicità

Il presente Atto di nomina è pubblicato all'albo e al sito dell'Istituzione Scolastica.

per accettazione

il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Anna Maria Corretti



Anna Maria Corretti