


Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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 ASSISTENTI PER L'APPRENDIMENTO (PTE) FESF



LICEO
STATALE
GIACOMO
LEOPARDI

Liceo Classico - Liceo Linguistico MACERATA
Corso Cavour snc (Galleria Luzio, 6) - 62100 Macerata
T 0733 262200 - F 0733 268267 - www.classicomacerata.gov.it -
mcpc04000q@istruzione.it - mcpc04000q@pec.istruzione.it
C.F. 80007660436
con sezione associata

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico CINGOLI
Corso Garibaldi 17 - 62011 Cingoli (MC)
T 0733 602312 - F 0733 601539 - www.classicomacerata.gov.it/cingoli -
segreteria@liceocingoli.sinp.net

Prot. n. (vedere segnatura)

Macerata, (vedere segnatura)

Codice CUP: J87117000090007

All'Ass.te Amm.va **NADIA PAPI**
All'albo on line
All'Ufficio Amministrativo
Agli atti

Oggetto: **Incarico personale ASSISTENTE AMM.VO - Progetto PON/FSE 10.1.6A-FSEPON-MA-2018-11 "IN CAMMINO VERSO MEDICINA"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.
- VISTO il D.l. 1° febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto l'avviso prot. AOODGEFID/7912 del 27/03/2018 del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale **"Orientamento formativo e ri-orientamento – Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno nella scelta dei percorsi formativi, universitari e lavorativi" 2014-2020;**
- Vista la nota prot. **AOODGEFID/2999 del 13 marzo 2017** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € **22.057,50;**

Viste	le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSEFESR 2014-2020;
Vista	la delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 26/04/2018 con la quale il predetto progetto è stato assunto nel Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2018;
Visto	l'avviso per il reclutamento del personale ATA che dovrà svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto Prot. n. 7139 del 28/06/2018;
Visto	il verbale della commissione giudicatrice Prot. n.7857 del 31/07/2018 e la graduatoria formulata.
Visto	il decreto prot. n. 8196 del 27/08//2018 di pubblicazione della graduatoria definitiva;

CONFERISCE INCARICO

all'Assistente Amm.va **SORICETTI Marilena** che svolgerà tutte quelle attività di supporto organizzativo e amministrativo, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA, nell'ambito del Progetto "10.1.6A-FSEPON-MA-2018-11". Vengono di seguito elencati i compiti assegnati:

- supportare esperti, tutor e referente per la valutazione nella pianificazione e nella realizzazione delle azioni previste dal progetto 10.1.6A-FSEPON-MA-2018-11 "Orientamento formativo e ri-orientamento" in collaborazione con la Dirigente Scolastica e la DSGA;
- collaborare nell'immissione dei dati richiesti dal Sistema Informativo e vigilare sul loro costante aggiornamento, coadiuvando le figure coinvolte nell'inserimento dei dati in piattaforma;
- inserire nelle piattaforme GPU e SIF tutti i dati ed i documenti relativi al progetto PON FSE "Orientamento formativo e ri-orientamento" relativi all'area gestionale ed amministrativa;
- controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FSE inseriti nelle apposite piattaforma telematica GPU dei fondi strutturali PON;
- collaborare con la Dirigente Scolastica per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- collaborare nella compilazione di eventuali questionari del MIUR sull'attività svolta in merito al progetto "Orientamento formativo e ri-orientamento";
- annotare tipologia, data e orario di tutte le attività svolte in relazione all'incarico assunto nell'apposito registro e nel Sistema Informatico di gestione per la programmazione unitaria, non appena abilitato all'accesso al sistema per il ruolo di pertinenza;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dalla Dirigente Scolastica;
- organizzare il lavoro in modo da concludere tutta l'attività amministrativo-gestionale e contabile entro i termini stabiliti dall'Autorità di Gestione;
- raccogliere e custodire tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto PON FSE "Orientamento formativo e ri-orientamento";

Per l'espletamento della predetta attività organizzativa e amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo omnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. 2006/09), per un totale di ore 40 che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Annamaria Marcantonelli



Per ricevuta e accettazione

Maria Rosa