



 <p style="text-align: center;">Istituto Magistrale Statale "I Licei" Tommaso Campanella via Annunziata, 4 87021 Belvedere Marittimo (CS) (CSPM070003) Tel/fax: 0985-82409 - web: www.liceibelvedere.gov.it e-mail: cspm070003@istruzione.it - pec: cspm070003@pec.istruzione.it Codice Univoco Uff. UFYZMO</p> 	<p style="text-align: center;">Avviso pubblico: prot. 3781 del 05/04/2017 PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro". Asse I - Istruzione FSE Autorizzazione: prot. N. AOODGEFID/176 del 10/01/2018- Obiettivo Specifico 10.6 - Sottoazione 10.2.5a E 10.2.5b Codice identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CL-2017-12 Titolo: "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" in ambito interregionale</p>
--	--

Prot. n° 455/ IV.5.1 del 29/01/2019

CUP: H54C17000140007

All' A.A. Sueva Maria Ciria
Agli Atti
All'Albo pretorio online
Fascicolo PON

Oggetto: Decreto di nomina - incarico di Supporto attività amministrativa "Assistente amministrativo"- Progetto PON 10.2.5A-FSEPON-CL-2017-12 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro"

Il Dirigente Scolastico

- VISTE** le linee di indirizzo del PTOF.;
- VISTO** l'Avviso del MIUR AOODGEFID\Prot.n.3781 del 05/04/2017 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca: Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE). "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuolalavoro". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6 -Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5 Programma Operativo Nazionale "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020 - Progetti "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro";
- VISTA** la candidatura n. 49861 presentata da questa scuola in data 05/04/2017;
- VISTA** la Comunicazione del MIUR Prot.N. AOODGEFID/176 del 10/01/2018, con la quale viene formalmente autorizzato a questo istituto il progetto PON dal titolo "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" presentato nell'ambito dell'avviso sopradetto e contraddistinto dal codice **10.2.5A-FSEPON-CL-2017-12** per un importo complessivo pari a €39.703,50;
- VISTE** le norme contenute nel Regolamento (CE) relativo alle azioni informative e pubblicitarie regolamento UE n.1303/2013 (articoli 115, 116 e 117) e Regolamento d'esecuzione n.821/2014 in ordine agli interventi finanziati con il FSE 2014/2020;
- VISTE** le Linee Guida, la Normativa di riferimento e i Manuali Operativi;
- VISTO** il Regolamento interno di Istituto in conferimento di incarichi da assegnare a personale interno all'istituto per l'ampliamento dell'offerta formativa e la realizzazione del progetto PON "Potenziamento dei percorsi di alternanza Scuola Lavoro";
- VISTA** la delibera n°6-6-17 del Consiglio d'Istituto del 21/02/2017 di adozione del Progetto;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la Selezione del Personale Interno da coinvolgere nell'attuazione del progetto PON;

VISTO Il decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-

contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTA la determina prot. 60 del 07/01/2019 con la quale è stata avviata la procedura per il reclutamento di personale interno per il **Progetto PON 10.2.5A-FSEPON-CL-2017-12** “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro”;

VISTO l’avviso prot.61 del 07/01/2019 per il reclutamento di personale interno per il **Progetto PON 10.2.5A-FSEPON-CL-2017-12** “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola- lavoro”;

VISTO che entro il termine per la presentazione delle candidature che scadeva alle ore 13,00 del 15/01/2019 è pervenuta solo una candidatura, in qualità di “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO” da parte dell’ A.A. MARIA CIRA SUEVA prot. 232 del 15/01/2019 per la realizzazione del progetto **PON 10.2.5A-FSEPON-CL- 2017-12** Titolo “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”;

CONSIDERATO che, in ragione dei titoli presentati e del curriculum vitae, l’ A.A. Sig.ra MARIA CIRA SUEVA risulta idonea a ricoprire l’incarico per il quale ha presentato la candidatura;

VISTA la determina di aggiudicazione definitiva prot. 439 del 28/01/2019;

VISTE le norme stabilite nelle linee guida per la realizzazione di tali progetti;

RITENUTO che l’ “Assistente Amministrativo” dovrà attenersi alle disposizioni, contenute nella sezione dell’avviso di partecipazione;

DETERMINA

Il conferimento dell’incarico all’Assistente Amministrativo **MARIA CIRA SUEVA**, nata a [redacted] (CS) il [redacted] CF [redacted] di “**SUPPORTO ALL’ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**” connessa alla realizzazione del progetto in oggetto: **PON 10.2.5A-FSEPON-CL-2017-12** “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”.

Oggetto della prestazione

La sig.ra Maria Cira Sueva si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO”.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 9 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine delle attività connesse alla realizzazione del PON.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 14,50 lordo dipendente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un’unica soluzione entro 30 giorni dall’ erogazione dei fondi da parte del MIUR. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il Foglio Firma debitamente compilato e firmato attestante le ore e le attività svolte.

Compiti dell’ Assistente Amministrativo

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d’invito/riciesta di preventivo;
- Collaborare con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d’opera per il personale esterno;
- Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all’albo pretorio e sul sito web dell’Istituto;
- Caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

2. L'assistente Sueva, 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.

Trattamento dati

Tutti i dati personali di cui l'istituzione venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lvo n. 196/03 e delle normative vigenti.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241 del 7 agosto 1990.

Titolare del Trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico Maria Grazia Cianciulli.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Maria Grazia Cianciulli.

Il presente Decreto viene pubblicato in data odierna all'albo on line dell'istituto e nella sezione amministrazione trasparente.

L'Assistente Amministrativo
(Maria Ciria Sueva)

Maria Ciria Sueva



Il Dirigente Scolastico RUP
(Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli)

Maria Grazia Cianciulli

Attestazione di conformità della copia per immagine dell'originale cartaceo

La sottoscritta Dirigente Scolastica Maria Grazia Cianciulli,

ATTESTA

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 22 comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 che la copia per immagine del documento cartaceo avente ad oggetto " Sueva -Decreto di nomina - incarico di Supporto attività amministrativa "Assistente amministrativo"..." è conforme all'originale cartaceo da cui è stata estratta e conservato presso l'Ufficio del DSGA dell'I.M. Campanella **Atti Progetto PON 10.2.5A-FSEPON-CL-2017-12** "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" "

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli