



**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.cingoli@classicomacerata.it

Prof. _____ (vedere segnatura)

Macerata, (vedere segnatura)

Codice CUP: J87117000770007

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

Oggetto Incarico personale ASSISTENTE AMM.VO selezionato tra il personale delle scuole partner della rete, per le attività organizzativo-gestionali nell'ambito del Progetto PON/FSE Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico 10.2.5C-FSEPON-MA-2018-6 "Potentia flumen: Eredità culturali.0"

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.I. 129/2018 – 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;
- Visto l'avviso prot. AOODGEFID4427 del 02/05/2017 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 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa "PON/FSE - Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico – 10.2.5C-FSEPON-MA-2018-6 – Potentia flumen: Eredità culturali.0";
- Vista la nota prot. AOODGEFID/9287 del 10 aprile 2018 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 € 119.804,00 con rideterminazione dell'importo complessivo del progetto a € 111.804,00 con note MIUR AOODGEFID/8568 del 18/03/2019 e AOODGEFID/19164 10/06/2019 per richieste di revoca figure aggiuntive dei moduli 1, 8, 13 e 14 e del servizio mensa nei moduli 4, 6, 7 e 20;
- Viste le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSEFESR 2014-2020;
- Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 26/04/2018 con la quale è stato assunto il predetto Progetto nel Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente;
- Visto l'avviso per il reclutamento del personale docente e ATA di supporto che dovrà svolgere compiti in riferimento al progetto indicato in oggetto Prot. n. 5988 del 13/05/2019;
- Visto il verbale della commissione giudicatrice Prot. n. 7375 del 15/06/2019 e la graduatoria formulata.
- Visto il decreto prot. n. 7981 del 01/07/2019 di pubblicazione della graduatoria definitiva;

CONFERISCE INCARICO

all'Assistente Amm.va PAPI Nadia 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 "10.2.5C-FSEPON-MA-2018-6". 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 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-86 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico" 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;
- collaborare nell'inserire nelle piattaforme GPU e SIF tutti i dati ed i documenti relativi al progetto PON FSE "Competenze di base" relativi all'area gestionale ed amministrativa;
- 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 "Competenze di base";
- 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 "Competenze di base";

Per l'espletamento della predetta attività organizzativa e amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. 2006/09), per un massimo di ore 60 da suddividere con i colleghi appartenenti allo stesso profilo e 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 totale delle ore potrebbe essere ridotto in caso di annullamento di un modulo per mancanza di alunni partecipanti o diminuzione degli alunni frequentanti per un numero inferiore a 10 per due incontri consecutivi.

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





