



Ministero dell'Istruzione



Ministero dell'Istruzione

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Balilla Pinchetti"

Via Monte Padrio, 12 – 23037 Tirano (SO)

Indirizzo di PEC: sois008005@pec.istruzione.it - E-mail: sois008005@istruzione.it

Tel: 0342 701439 - C.F.: 92000460144

Prot.n. 11507/1.7.a

Tirano, 01.12.2021

All'assistente amministrativo ROBUSTELLINI ELISABETTA

All'albo Pubblicità Legale

Al Sito Web – Amministrazione trasparente

Al Sito Web – PON 2014-2020

OGGETTO: Lettera d'incarico PON FSE e FDR - Interventi per il successo scolastico degli studenti e Competenze di base.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR - Avviso pubblico 9707 del 27.04.2021 - Apprendimento e socialità - Asse I – Istruzione – Obiettivo specifico 10.1, 10.2,

10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti

10.2.2A Competenze di base

- PREMESSO CHE l'Istituto d'Istruzione Superiore "B. Pinchetti" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Obiettivo specifico 10.1 Interventi per il successo scolastico degli studenti e 10.2 Competenze di base;
- VISTO l'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 del M.I e la relativa candidatura dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Balilla Pinchetti" di Tirano con i progetti "FARE E CREARE" e "FARE E APPRENDERE";
- PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi anche di personale amministrativo che collabori all'attuazione dei progetti autorizzati;
- VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018 -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";
- VISTO l'avviso prot. n. 10570 del 15/11/2021 relativo al bando per l'individuazione del personale ATA disponibile a collaborare per la realizzazione dei moduli didattici previsti nel **PROGETTO FARE E CREARE e PROGETTO FARE E APPRENDERE** con scadenza entro e non oltre le ore 13.00 del 20/11/2021;
- VISTA l'istanza da Lei presentata prot. n. 10807/7.2.a del 19/11/2021 con la quale dichiarava la Sua disponibilità a collaborare per la realizzazione dei moduli didattici previsti nei progetti;
- VISTO il verbale della Commissione per la valutazione delle candidature pervenute per l'affidamento degli incarichi, prot. n. 10934/4.5.a del 23/11/2021;
- VISTO il decreto di approvazione della graduatoria prot. 10944/4.5.a del 23/11/2021;
- VISTO il decreto di individuazione del personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico per affidare gli incarichi, prot.n. 11505/7.3.a del 01/12/2021;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA in qualità di supporto amministrativo per la realizzazione dei moduli didattici previsti nel **PROGETTO FARE E CREARE e PROGETTO FARE E APPRENDERE** la sig.ra **ROBUSTELLINI ELISABETTA**.

Oggetto della prestazione:

La sig.ra Robustellini Elisabetta s'impegna a svolgere, in qualità di assistente amministrativo, l'incarico di supporto per lo svolgimento dell'intero percorso del progetto di cui all'oggetto:

- Supporto docente e tutor;
- si occuperà del disbrigo delle pratiche amministrative inerenti la gestione degli incarichi al personale e delle procedure di acquisto dei sussidi necessari allo svolgimento dei moduli;
- custodirà in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun progetto
- richiederà e trasmetterà documenti;
- curerà la completa gestione di tutte le pratiche inerenti il progetto;
- firmerà il registro delle attività svolte.

Durata della prestazione:

La prestazione consiste in un massimo di n. 150 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto con termine il 31/08/2022.

Corrispettivo della prestazione:

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 19,24 orari lordi onnicomprensivi, soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal termine della prestazione e comunque non prima dell'erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Obblighi accessori:

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Rossana Russo

La sig.ra Robustellini Elisabetta, dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti e di accettare le condizioni contrattuali della presente lettera d'incarico e si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la miglior riuscita del progetto.

La sig.ra Robustellini Elisabetta, con la sottoscrizione della presente lettera d'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 e integrazioni, e all'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, detto anche GDPR.

Per accettazione:

Sig.ra Robustellini Elisabetta



Tirano, 01 dicembre 2021