



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE " FANTONI "**

Protocollo numero: **392 / 2019**  
Data registrazione: **25/01/2019**

Tipo Protocollo: **USCITA**  
Documento protocollato: **Pon-Inclusione-Incarico-Assistente-Amministrati-job\_311.pdf**  
IPA/AOO: **bgis012007**

Oggetto: **Incarico Gestione operativa Pon Inclusione sociale**

Destinatario:  
**SALVOLDI LAVINIA**

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:  
**1847 - PON INCLUSIONE SOCIALE 2018**  
Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**  
Classe: **2 - Organigramma e funzionigramma**  
Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



RegioneLombardia



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Andrea Fantoni"**

Liceo Scientifico – Liceo Economico Sociale

Tecnico Informatica Telecomunicazioni, Turismo, Amministrazione Finanza e Marketing,

Costruzioni Ambiente e Territorio – I.e F.P. Grafico Multimedia

Via Gregorio Barbarigo, 27 Clusone (Bg) – ☎ 0346 21033 – fax 0346 20187

Codice meccanografico BGIS012007 – C.F. 90001120162

e-mail: [bgis012007@istruzione.it](mailto:bgis012007@istruzione.it) – pec: [bgis012007@pec.istruzione.it](mailto:bgis012007@pec.istruzione.it)

Prot.n. 392/1.2.a

Clusone, 25/01/2019

All'A.A. Salvoldi Lavinia

All'Albo dell'Istituto

Al Sito Web

**OGGETTO:** Incarico di Assistente Amministrativo nell'ambito del "Progetto di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa – Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità".

Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-77- CUP: H91H17000090006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI**
- il D.l. n. 44/2001, in particolare artt. 32, 33 e 40 che disciplinano l'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche;
  - il Codice degli appalti D.Lgs. n. 163/2006 e D.L. n. 50/2016;
  - il D.Lgs. n. 196/2003;
  - il D.Lgs. n. 165/2001;
  - il Programma Operativo Nazionale (PON) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.
  - l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID\10862 del 16/9/2016.
  - la delibera del Consiglio di Istituto n. 17/2016 del 14 gennaio 2016 di approvazione del PTOF 2015-2018.

- la Delibera del Collegio Docenti n. 33.2 del 7/11/2016 e la delibera del Consiglio di Istituto n. 70/2016 del 5/10/2016 di adesione ai PON;
- l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/31705 del 24/07/2017 e relativi allegati con la quale si pubblicavano le graduatorie dei progetti finanziabili;
- l'Avviso interno di selezione prot. n. 5780/2018 del 21/12/2018 Progetto inclusione sociale, Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-77;
- l'Istanza di partecipazione, prot. 5919/A.1.a del 28/12/2018, alla selezione di personale Assistente Amministrativo;
- il verbale della Commissione prot. 133/A1a del 11/01/2019 relativo alla valutazione delle istanze;
- la graduatoria prot. n. 225/1.2.a pubblicata il 16/01/2019;

**RILEVATA** ▪ la necessità di impiegare personale di Assistente Amministrativo per svolgere le attività del progetto

#### **DISPONE**

che l'A.A. Salvoldi Lavinia è incaricata allo svolgimento dei compiti di Assistente Amministrativo per n.9 ore per ogni modulo attivato del progetto.

L'incaricato al Supporto Operativo ha il compito di svolgere il seguente intervento:

- Gestione amministrativa di tutte le procedure finanziarie e contabili.

L'incarico di Assistente Amministrativo è subordinato all'attivazione del modulo. Nel caso non si attivasse un modulo l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso relativo al modulo non attivato per qualsiasi titolo o ragione.

E' previsto un compenso lordo comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale a carico del dipendente di € 19,24 (euro diciannove/24) orarie e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. La liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività.

Il Dirigente scolastico ha il diritto di revocare l'incarico in qualsiasi momento con effetto immediato in caso di non assolvimento, anche parziale, degli obblighi connessi all'incarico.

Il presente incarico è comunicato direttamente all'A.A. Salvoldi Lavinia ed affisso all'Albo della scuola.

(\*) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annalisa Bonazzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa