



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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 AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FILIPPINO LIPPI"
Codice Fiscale 92052510481 Codice Ministeriale POIC81500E
Via Corridoni, 11 - 59100 Prato Tel. 0574 467256 Fax 0574 695874
e-mail: poic81500e@istruzione.it PEC: poic81500e@pec.istruzione.it
<http://www.lippi.prato.gov.it>

Prot n° 224/C15
Prato, 07/02/2018

All'Ass.te Amm.vo Marinella Bartolini
All'albo on-line
Amministrazione Trasparente
e p.c. al DSGA

Oggetto Incarico per prestazione aggiuntiva ai sensi
Codice Identificativo Progetto 10.1.1.A-FSEPON-TO-2017-43 CUP j39g17000300007

REMESSO CHE L'Istituto Comprensivo F.Lippi attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 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.

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi di personale amministrativo i cui compiti sono elencati nell'**allegato 1** che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'avviso prot. n° 49/c7 del 12/01/2018 pubblicato sul sito web d'Istituto in stessa data con il quale si richiedeva al personale amministrativo in possesso di adeguati titoli professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di Assistente Amministrativo nei moduli formativi del progetto “Non uno di meno”;

VISTA la istanza da lei presentata prot. n° del 29/01/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di Assistente Amministrativo nel sopraindicato progetto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina la Sig.ra Marinella Bartolini Assistente Amministrativo per la realizzazione dei moduli formativi del progetto “Non uno di meno”

Oggetto della prestazione

La Sig.ra Marinella Bartolini si dovrà impegnare a svolgere la prestazione di lavoro avente ad oggetto l'attività di Assistente Amministrativo per ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi elencati nel rispettivo bando. I compiti specifici sono elencati nell'allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 40 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data della presente lettera di incarico.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 769,60 (19,24 euro per ore) lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

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

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) Foglio firma debitamente firmato e compilato
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU come da allegato 1

Il dirigente scolastico

Dott.ssa SANDRA BOLOGNESI

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del art.3 comma 2 del D.L.vo 39/