



I.I.S. "TITO SARROCCHI" - SIENA
Istituto Tecnico Tecnologico e Liceo Scientifico delle Scienze Applicate
Via Carlo Pisacane, 3 – 53100 Siena
Tel. 0577 2183.1 – Fax. 0577 2183.40 - Cod. Fisc.
E-mail: sitf020002@istruzione.it – PEC: sitf020002@pec.istruzione.it
www.sarrocchi.it

Codice CUP: B64E21007580006

Sig.ra Bilotta Carmela
Albo on line

Incarico personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Progetto PON/FESR Codice 13.1.1A - FESRPON –TO -2021-98.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che

- il Miur - Direzione Generale ha pubblicato l'Avviso AOODGEFID\Prot. n. 20480 del 20/07/2021 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per Istruzione – Fondo Europeo Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Obiettivo Specifico 13.1 - "Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 – "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";
- la nota autorizzativa Prot. n. AOODGEFID 0040055 del 14/10/2021 della proposta progettuale presentata da questo Istituto nell'ambito del PON di cui sopra, Codice 13.1.1A - FESRPON –TO -2021-98 per un importo pari ad € 54.759,05;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO l'avviso per il reclutamento del personale ATA prot. n. 5500 del 21/10/2021 in particolare di 3 Assistenti Amministrativi che dovranno svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto.

VISTO la presenza di tre domande presentate dagli Assistenti Amministrativi in possesso delle competenze professionali richieste;

CONFERISCE INCARICO

All'Assistente Amministrativo **Bilotta Carmela**, che svolgerà tutte quelle attività di supporto **amministrativo**, in relazione agli adempimenti amministrativi e protocollo derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto, Codice 13.1.1A - FESRPON -TO -2021-98.

Per l'espletamento della predetta attività 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 totale di ore **10** 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 presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

Il dirigente
(Ing. Stefano Pacini)

Firma per accettazione
L'Assistente Amministrativo
Bilotta Carmela