

| | | |
|---|---|---|
|  | <p align="center">LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI" Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU) Tel. 0722 4430 Fax 0722 322860 C.F.: 82005470412 E-mail: psp050002@istruzione.it - PEC: PSP050002@PEC.ISTRUZIONE.IT Sito web: http://www.liceolaurana.gov.it</p> |  |
|---|---|---|



Protocollo e data: vedi segnatura

Cod. progetto: 10.2.5.B-FSEPON-MA-2017-12
Cod. CUP: G35B17000140007

**All'Assistente Amm/va
Manuela Lani
All'albo/sito web**

**OGGETTO: Nomina assistente amministrativo per attività contabile
Progetto FSE PON "Potenziamento percorsi di alternanza scuola lavoro"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso prot. 3086 del 10/05/2018 pubblicato da questo Istituto per la selezione di personale ATA (n. 1 assistente amministrativo e n. 1 assistente tecnico) per lo svolgimento dell'attività gestionale e contabile afferente al PON "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 di cui all' Avviso pubblico prot. n.AOODGEFID\3781 del 15/04/2017, finalizzato al potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;

Considerato che per il profilo di assistente amministrativo è pervenuta una sola istanza presentata dalla sig.ra Manuela Lani, che risulta in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso suddetto;

Vista l'attestazione di valutazione del Dirigente Scolastico della suddetta candidatura

NOMINA

L'assistente amministrativa Manuela Lani per lo svolgimento delle attività contabili afferenti al Progetto FSE PON FESR "Potenziamento percorsi di alternanza scuola lavoro" finalizzato alla realizzazione di un percorso di alternanza scuola lavoro all'estero – Codice Identificativo progetto: 10.2.5.B-FSEPON-MA-2017-12.

L'assistente amministrativa Manuela Lani dovrà svolgere i seguenti compiti:

- emissione delle reversali e dei mandati di pagamento relativi alle forniture di beni e servizi;
- liquidazione delle competenze spettanti al personale interno ed esterno coinvolto nel progetto;
- liquidazione di tutti i contributi e ritenute a carico del dipendente e dell'Amministrazione;
- eventuali adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni,
- collaborazione con il DSGA per l'inserimento dei dati contabili nella piattaforma SIF 2020.

L'incarico avrà una durata massima di n. 15 ore. La misura del compenso massimo ammonta ad € 288,62 (duecentottantotto/62) onnicomprensiva di tutte le ritenute e contributi a carico del dipendente e dell'Amministrazione e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta al di fuori dell'orario di servizio documentata in apposito time sheet.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI" Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU) Tel. 0722 4430 Fax 0722 322860 C.F.: 82005470412 E-mail: pmps050002@istruzione.it - PEC: PSPS050002@PEC.ISTRUZIONE.IT Sito web: http://www.liceolaurana.gov.it</p> |  <p><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca</i></p> |
|---|--|---|

| | | |
|---|--|--|
|  <p>UNIONE EUROPEA</p> | <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p> <p>pon 2014-2020</p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE</p> |  <p>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</p> <p>MIUR</p> |
|---|--|--|

Il compenso sarà corrisposto a conclusione delle attività previste dal progetto e, comunque, solo dopo l'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR ed entro il limite dell'importo totale accreditato.

Il presente incarico viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Claudia Guidi
Firmato digitalmente