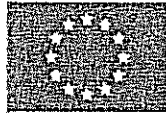




FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per Interventi in materia di Edizione  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



Erasmus+



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' e DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "IGNOTO MILITI" - SARONNO**  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA di I GRADO  
Via San Giuseppe, 36 - SARONNO  
tel. 02/9602380 fax 02/96704874 e-mail [vaic84700e@istruzione.it](mailto:vaic84700e@istruzione.it) -  
[vaic84700e@pec.istruzione.it](mailto:vaic84700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 85002080126 Cod. Mecc. **VAIC84700E**

Prot. 131

Saronno, 10/01/2020

Al sito WEB  
Agli atti  
Alla Sig.ra Cucinella Marisa

#### INCARICO AL PERSONALE ATA

#### NOMINA DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO QUALE SUPPORTO ORGANIZZATIVO E CONTABILE

Per il Progetto Erasmus+ Call 2019 Azione KA2 Partenariati strategici per gli Scambi tra Scuole – Settore istruzione scolastica– Codice progetto 2019—1-PL01-KA229-065698\_6 – fase 2 – Mobilità in Italia  
CUP: C13I19000030006 -

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il Programma Erasmus+ Call 2019;

**Vista** la nota dell'Agenzia Nazionale INDIRE con la quale è stata approvata la candidatura dell'Istituto scolastico scrivente al Progetto Erasmus+ Call 2019 Azione KA2 Partenariati strategici per gli Scambi tra Scuole – Settore istruzione scolastica– Codice progetto 2019—1-PL01-KA229-065698\_6;

**Viste** le delibere degli Organi Collegiali in merito alla realizzazione del Progetto ERASMUS+;

**Considerato** che la programmazione prevede diverse attività che necessitano di specifico supporto organizzativo/contabile nella gestione amministrativa delle stesse, da parte del personale di segreteria;

**Vista** la propria determina Prot. 5450 del 12/12/2019 di individuazione dell'assistente amministrativo a cui conferire l'incarico di supporto organizzativo/contabile nella gestione amministrativa del progetto per n. 10 ore da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro;

**Vista** la convenzione del progetto in oggetto ed in particolare l'allegato II – Dettagli Budget;

**Visto** il D.I. 28 agosto 2018 n. 129;

**Visto** il D.Lgs. 50/2016;

**Visto** il Programma Annuale 2019 ed accertata la disponibilità finanziaria;

**Rilevata** la necessità di procedere all'organizzazione delle attività di mobilità previste dalla fase 2 del progetto;

**DISPONE**

l'incarico di supporto organizzativo/contabile nella gestione amministrativa del progetto Erasmus+ Call 2019 Azione KA2 Partenariati strategici per gli Scambi tra Scuole – Settore istruzione scolastica- Codice progetto 2019—1-PL01-KA229-065698\_6 – fase 2 – Mobilità in Italia all'Assistente Amministrativa Marisa Cucinella, la quale presta servizio a tempo indeterminato presso questo Istituto Comprensivo per l'a.s. 2019/2020.

Tale incarico verrà retribuito secondo quanto previsto dal CCNL, in base a numero di ore effettivamente prestate che verranno annotate in appositi registri e rendicontate al termine delle attività, entro il limite massimo di n. 10 ore.

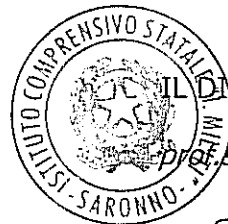
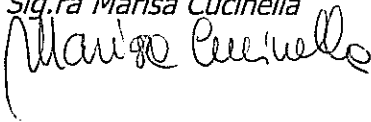
La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata successivamente alla conclusione dell'attività e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR. Ai fini della liquidazione la S.V. dovrà presentare in segreteria il Registro delle attività debitamente compilato e firmato.

Il presente incarico sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo "Ignoto Militi" di Saronno [www.icsmiliti.gov.it](http://www.icsmiliti.gov.it) e in Anagrafe delle Prestazioni.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dall'incaricato sono trattati dal titolare per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro o di collaborazione, e nello svolgimento delle attività connesse, come meglio specificato nella "Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per dipendenti e collaboratori"

IL DSGA

*Sig.ra Marisa Cucinella*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Anna Maria Rossato*

