



**LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI**  
Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290  
Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086  
C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: [TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT)  
e-mail: [istpassoni@tin.it](mailto:istpassoni@tin.it) sito web: [www.lapassoni.gov.it](http://www.lapassoni.gov.it)



Prot.3759/4.1.o/2544

ALL' ASSISTENTE AMMINISTRATIVA  
BARBARELLO VALERIA  
Al sito web/Albo

Torino 18/6/2018

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

**Asse II** - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) –

**Obiettivo specifico – 10.8** – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” –

**Azione 10.8.1** Interventi infrastrutturali per l’innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l’apprendimento delle competenze chiave.

**Sotto-azione 10.8.1.B2** “Laboratori professionalizzanti” per Licei Artistici e Istituti Tecnici Professionali

Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di laboratori per lo sviluppo delle competenze di base e di laboratori professionalizzanti in chiave digitale - Prot. n. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 – **10.8.1.B2** -

**Laboratori professionalizzanti**

**OGGETTO: Nomina di figura di supporto nella gestione amministrativa del Progetto**

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** l'autorizzazione Progetto Prot.AOODGEFID/9905 del 20/4/2018 e impegno di spesa a valere sull'Avviso prot. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020”, Asse II - Infrastrutture per l'istruzione- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e successive note di correzione e precisazione. a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C(2014)n.9952 del 17/12/2014 e successive modifiche ed integrazioni

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTE** le istruzioni e disposizioni per la realizzazione dei progetti finalizzati all'avviso, prot 0034815 del 15/02/2017, prot 0031732 del 25/07/2017, prot 0037199 del 13/11/2017, Manuale operativo documentazione del 21/11/2017, prot. 0038115 del 18/12/2017,

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti n.10 del 7/2/2018 di approvazione del Progetto;  
**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n.3 dell'8/3/2018 di approvazione del Progetto;  
**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 31/5/2018 relativa all'approvazione dei criteri di selezione del personale interno;  
**VISTO** l'avviso di selezione di personale interno-Profilo di Assistente Amministrativo di ruolo-prot.3395 del 1/6/2018, pubblicato sul sito alla pagina dedicata ai PON, con scadenza della candidatura prevista per il 9/6/2018;  
**VISTA** la candidatura della signora **BARBARELLO Valeria** prot.3463 pervenuta il 6/6/2018;  
**CONSIDERATO** che non si è resa necessaria la nomina della Commissione di Valutazione delle candidature essendo pervenuta un'unica candidatura;  
**VISTI** e validati i titoli e il CV presentati dalla signora Valeria BARBARELLO con l'attribuzione del punteggio di 44/60mi come da graduatoria definitiva prot.3752 del 18/6/2018;

#### **NOMINA**

- La signora **BARBARELLO Valeria** Assistente Amministrativo di ruolo in servizio presso il Liceo Artistico Aldo Passoni quale Figura di supporto al Dirigente Scolastico e alla DSGA nello svolgimento della gestione Amministrativa del Progetto:

**10.8.1.B2-FESR PON-PI-2018-17 "Il laboratorio: strumento di innovazione e di miglioramento"**

#### COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVA:

- Collaborare con la DSGA nell'inserimento di tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione):
    - Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
    - Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
    - Collaborare con il Progettista nelle elaborazioni delle R.d.O. delle forniture tramite MEPA e con il DS e la DSGA nella stesura delle procedure negoziali fuori MEPA.
    - Creazione dei CIG-CUP
    - Richiesta DURC e documentazione di gara
    - Rapporti eventuali con i fornitori
    - L'assistente Amministrativo non potrà essere collegato in nessun modo a Ditte o Società interessate alla partecipazione alle gare
- Sono esclusi quei compiti esclusivamente di competenza del DS e della DSGA.

Alla signora **Valeria BARBARELLO** verrà riconosciuto il monte-ore complessivo massimo di 20 ore da svolgere, in eccedenza all'orario d'obbligo, entro e non oltre la fine del progetto. Ai sensi del CCNL attualmente in vigore ogni ora verrà retribuita nella misura di €14,50 al lordo dipendente sulla base di un registro dove dovranno essere indicate le ore effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo per un massimo di **€290,00** al lordo dipendente. La spesa graverà alla Voce "Gestione" del progetto.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni LA ROSA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n. 39/93