



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"VITTORIO VENETO" CITTÀ DELLA VITTORIA
Via Vittorio Emanuele II, 97 - TEL. 0438/57147 – FAX 0438/940780
31029 Vittorio Veneto (TV)
C.F. 84002190266



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE

FSE 2007-2013

OBIETTIVO: COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE

ASSE: CAPITALE UMANO

(Delibera Giunta Regionale n. 2018 del 04/11/2013)



INCARICO ATA

Vittorio Veneto, 31/01/2014

Prot. 842/A16-2 /FSE

ASS.TE AMM.VA
CARLET LORETTA
SEDE

Resp. istr.: D.S.G.A.
FSE 2007/2013 – ASSE CAPITALE UMANO

Codice: 2689/1/2/2018/2013 **“Le Français, c’est tout près”**

Visto il provvedimento deliberativo n. 2018 del 04/11/2013 “Move for the Future” della Giunta Regionale del 464 del 19/12/2013 con cui si attribuisce a questo istituto il finanziamento per l'attivazione del progetto FSE 2007/2013 – ASSE CAPITALE UMANO: “Le Français, c’est tout près”.

Visto il percorso formativo individuato e autorizzato;
considerato il piano finanziario e il relativo dettaglio di spesa;
vista la normativa relativa ai massimali di spesa per l'attività didattica nei percorsi FSE;
visto il D.I. 44 del 1/2/2001;
vista la delibera n. 62 del Consiglio d'Istituto del 06/12/2013;
visto il Verbale n. 4 del Collegio docenti del 29/11/2013;
considerate le competenze richieste;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

attribuisce all'Ass.te Amm.va Carlet Loretta in servizio presso l'Istituto d'Istruzione Superiore “Vittorio Veneto” Città della Vittoria, l'incarico di assistenza amministrativa relativa ai seguenti aspetti:

- 1) Predisposizione Determine alunni per partecipazione Progetto
- 2) Predisposizione Bandi/Determine reperimento docenti madrelingua per lezioni agli studenti e reperimento docenti di supporto tramite portale Sidi e bandi di gara
- 3) Predisposizione Bandi/Determine Agenzie Viaggi per studenti e docenti accompagnatori e relative prenotazioni
- 4) Predisposizione preventivi per scelta scuole estere
- 5) Predisposizione lettere d'incarico al personale esterno/interno
- 6) Anagrafe delle prestazioni
- 7) Pubblicità su "Amministrazione trasparente"
- 8) Assistenza amministrativa relativamente agli aspetti organizzativi
- 9) Verbalizzazione degli incontri delle commissioni per reperimento docenti/docenti di supporto/agenzie di viaggi e scelta scuole estere
- 10) Comunicazioni con Uffici Regionali/Studenti/docenti/Agenzie viaggi

La destinataria del presente incarico è tenuta ad espletare con diligenza e puntualità l'incarico conferito in stretta collaborazione con il Coordinatore, il referente del Progetto e le altre figure coinvolte.

Tale attività è aggiuntiva rispetto a quanto previsto dal CCNL relativamente alle mansioni dello specifico profilo professionale.

La scuola si impegna a:

* retribuire le prestazioni di cui sopra con un compenso orario pari a **€ 14,50** al lordo delle ritenute previdenziali a carico dipendente ed amministrazione per **n. 14 ore**; la spesa complessiva di **€ 203,00** (lordo dipendente) sarà imputata al progetto P11 Soggiorno Parigi : "Le Français, c'est tout près" Fse – 2007/2013 - ASSE CAPITALE UMANO;

* versare le ritenute e i contributi secondo le modalità previste dalla normativa vigente;

* rilasciare attestazione dell'incarico ricevuto e del lavoro svolto, se richiesto.

Il pagamento avverrà successivamente all'effettivo assolvimento dell'incarico e in relazione alla erogazione degli acconti e del saldo da parte dell'Ente Finanziatore.

Copia del presente incarico dovrà essere controfirmata per accettazione e restituita all'Istituto.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
(Carlet Loretta)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Dal Mas Domenico)