Cofinanziato dall'Unione Europea
FAMI FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2021/2027
Regione Toscana
MINISTERO DELL'INTERNO

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

Obiettivo Specifico 2. Migrazione legale e Integrazione – Misura di attuazione 2.d) – Ambito di applicazione 2.h - Intervento b Formazione linguistica – "Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi 2023-2026"

PROG. 179 – PROF_T Piano Regionale Offerta Formativa Toscana Italiano per CPT (Cittadini Paesi Terzi) -
CUP D59I24000670007

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI 1 PISA
Via Brigate Partigiane 4, 56025 Pontedera (PI)
Telefono 0587.299.512 Sito web www.cpia1pisa.edu.it
Mail pimm61000c@istruzione.it pimm61000c@pec.istruzione.it

Prot. n. (vedi segnatura d'ordine)

Spett.le
Sig.ra Rosanna BUZIOL
C.F.: BZLRNN67C47B950Z
Assistente Amministrativo in servizio presso il CPIA 1 Pisa (A.S. 2026/2027)

ALL'ALBO ONLINE
ALLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AGLI ATTI

OGGETTO: LETTERA DI FORMALE INCARICO DI «ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO PER I CORSI FAMI» – PROGETTO PROF_T (PROG-179 - CUP D59I24000670007) – A.S. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;
- **VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ed in particolare gli artt. 7 e 53 relativi agli incarichi al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni;
- **VISTA** la Decisione C (2022) 8754 della Commissione Europea di approvazione del Programma Nazionale FAMI 2021-2027;
- **CONSIDERATO** che la proposta progettuale "PROF_T Piano Regionale Offerta Formativa Toscana Italiano per CPT" (PROG-179 – CUP D59I24000670007) è stata approvata dall'Autorità di Gestione FAMI con Decreto prot. n. 1001 del 08/02/2024;
- **VISTA** la Convenzione stipulata tra il CPIA 1 Grosseto (istituto capofila) e il CPIA 1 Pisa (prot. 0004754 del 01/10/2024) e il successivo Addendum n. 1 (prot. 0003445 del 09/06/2026);
- **VISTO** il Manuale delle Regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle Spese FAMI 2021-2027;

- **VISTO** il Decreto indizione procedura selezione interna Ass.te Amministrativo FAMI 2026-27 e l'Avviso pubblico di selezione interna del CPIA 1 Pisa, entrambi del 05/10/2026 riservato al personale ATA (profilo Assistente Amministrativo) in servizio per l'a.s. 2026/2027;
- **VISTO** il Verbale della Commissione di valutazione n. 1 del 13/10/2026, dal quale la S.V. è risultata idonea e collocata al 1° posto della graduatoria di merito con punti **49,00/100**;
- **ACCERTATA** la regolarità della procedura selettiva e la disponibilità dei fondi nell'ambito del budget assegnato al CPIA 1 Pisa;

CONFERISCE

alla **Sig.ra Rosanna BUZIOL**, nata a Cascina il 07/03/1967, C.F. BZLRNN67C47B950Z, l'incarico formale di **«Assistente Amministrativo Interno per i corsi FAMI»** per il Progetto FAMI PROF_T (PROG-179 - CUP D59I24000670007) per l'anno scolastico 2026/2027, con decorrenza dal **14/10/2026** e fino alla conclusione delle attività di rendicontazione previste dal Progetto e comunque non oltre il **31/08/2027**.

1. MANSIONI E COMPITI ASSEGNATI

Nell'ambito del presente incarico, la S.V. è tenuta a svolgere con la massima diligenza le seguenti attività amministrative, gestionali e contabili:

- **Attività amministrative:** gestione della documentazione di avvio, iscrizione e monitoraggio procedurale dei corsi FAMI, cura dell'archiviazione dei fascicoli personali degli utenti e dei corsisti;
- **Organizzazione:** collaborazione con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e con il Referente/Coordinatore di progetto per la predisposizione e la tenuta degli atti contabili e amministrativi propri dell'istituzione scolastica;
- **Rendicontazione contabile:** raccolta e verifica formale di tutti i giustificativi di spesa (buste paga annullate, F24, mandati di pagamento, fatture, buoni viaggio) e supporto alla compilazione delle schede finanziarie e delle dichiarazioni necessarie alla rendicontazione semestrale e finale ai sensi del Manuale FAMI;
- **Rapporti istituzionali:** raccordo operativo e trasmissione periodica dei dati di rendicontazione al CPIA 1 Grosseto (istituto capofila) e interazione con i soggetti e gli enti partner del **Territorio di pertinenza**.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

- **Compenso orario:** per le prestazioni rese in esecuzione del presente incarico è riconosciuto il compenso orario omnicomprensivo di **€ 21,17 Lordo Stato** (pari ad € 15,96 Lordo Dipendente), in conformità al CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca e alla scheda finanziaria/budget di Progetto (Ref. 125 / Addendum n. 1).
- **Monte ore complessivo:** l'incarico è conferito per un ammontare massimo complessivo di **n. 60 ore**, per un importo lordo stato massimo rendicontabile pari ad **€ 1.270,20 lordo stato**.
- **Modalità di esecuzione:** l'attività dovrà essere svolta **rigorosamente al di fuori e oltre l'orario di servizio ordinario**.
- **Liquidazione:** il pagamento del compenso avverrà a conclusione delle attività e/o a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione / Istituto Capofila, previa presentazione da parte della S.V. delle **carte orarie / time-sheet mensili** firmate e controfirmate dal Responsabile di progetto, unitamente alla **relazione finale** sulle attività svolte.

3. OBBLIGHI DI CONDOTTA E PRIVACY

La S.V. è tenuta al rigoroso rispetto degli obblighi di condotta e di lealtà previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Ministero dell'Istruzione e del Merito (D.M. 105/2022) e al trattamento riservato dei dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esercizio dell'incarico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Pontedera, 21 ottobre 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Paolo Gori
(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.a.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

PER ACCETTAZIONE FORMALE DELL'INCARICO

La sottoscritta **Rosanna BUZIOL**, ricevuta la presente lettera di incarico ne dichiara l'incondizionata accettazione e si impegna allo svolgimento delle attività secondo le modalità ed i termini sopra indicati.

La AA Incaricata
(Firma autografa o digitale dell'Incaricata)

Il 21/10/2026 alle 15:02:06, Rosanna Buziol ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Il 21/10/2026 alle 13:22:42, Paolo Gori ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.