



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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



Istituto Comprensivo Statale
a Indirizzo Musicale
ERCOLE PATTI - Trecastagni



Repubblica Italiana - Regione Siciliana
Ministero della Pubblica Istruzione

I.C.S. ERCOLE PATTI-TRECASTAGNI
Prot. 0001249 del 05/03/2018
(Uscita)

All'ass.amm.vo Natoli Emilia

All' .amm.vo Coco Anna Maria

All'albo

LETTERA D'INCARICO ASSISTENTE AMM.VO

Progetto "Inclusione sociale e lotta al disagio" -Avviso 10862 del 16 settembre 2016 Fondi Strutturali Europei PON" Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020. Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico. Obiettivo 10.1 Azione 10.1.1A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento- programmazione 2014-2020

VISTO l'avviso AODGEFID\prot. n° 10862 del 16/09/2016 del M.I.U.R.— Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale "**Avviso pubblico** Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche".

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica

VISTA la nota Prot. n. AODGEFID 28618 del 13/07/2017 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha autorizzato il progetto, relativo al Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento", proposto da questo istituto scolastico;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020

VISTO il contratto integrativo d'istituto



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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



Istituto Comprensivo Statale
a Indirizzo Musicale
ERCOLE PATTI - Trecastagni



Repubblica Italiana - Regione Siciliana
Ministero della Pubblica Istruzione

CONSIDERATO che il percorso formativo di cui al progetto “Io non perdo al bussola” 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-70” – PON “Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” prevede N° 8 MODULI di 30 ore ciascuno che si svolgeranno in orario pomeridiano e che sono rivolti a 20 alunni circa per modulo

PRESO ATTO CHE per il supporto all'attuazione del Progetto è opportuno avvalersi della figura di assistente amministrativo.

VISTO l’avviso prot. n°666 del 5/2/18 pubblicato sul sito d’istituto in stessa data con il quale si richiedeva la disponibilità a fornire ore di straordinario in qualità di supporto per la realizzazione del progetto di cui all’oggetto

VISTA le istanze presentate dalle assistenti amm.ve Natoli Emilia e Coco Anna Maria rispettivamente con prot. N°775 del 9/2/18 e prot.805 del 12/2/18, con la quali le stesse dichiarano la disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra.

NOMINA le **ASSISTENTE AMMINISTRATIVE** Natoli Emilia e Coco Anna Maria **PER IL SUPPORTO NEL PROGETTO DI CUI ALL’OGGETTO.**

Oggetto della prestazione

Le assistenti amministrative si impegnano a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto I compiti di seguito riportati:

- 1) Gestire il protocollo;
- 2) Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- 3) Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- 4) Richiedere e trasmettere documenti;
- 5) Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- 6) Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- 7) Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa Gestionale, del Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- 8) Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- 9) Emettere buoni d’ordine;
- 10)Acquisire richieste offerte;
- 11)Gestire il carico e scarico del materiale;
- 12)Richiedere preventivi e fatture;



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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



Istituto Comprensivo Statale
a Indirizzo Musicale
ERCOLE PATTI - Trecastagni



Repubblica Italiana - Regione Siciliana
Ministero della Pubblica Istruzione

13) Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in un massimo 60 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine delle attività connesse alla realizzazione del Pon .

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 14,50 lordo dipendente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dall' erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO attestante le ore e le attività svolte.

Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Le assistenti amministrative dichiarano di aver preso visione dei compiti a lui richiesti e si dichiarano disponibili a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Le assistenti Natoli e Coco , con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizzano espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Francesca Amore

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Per accettazione