



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo "Federico De Roberto"

Scuola ad Indirizzo MUSICALE

Piazzale Tienanmen, 5 – 95019 Zafferana Etnea (CT) Tel/Fax 0957082022 - 7093023

Codice Scuola: CTIC860001 – C.F. 81004090874

e-mail ctic860001@istruzione.it – pec - ctic860001@pec.istruzione.it

www.icderobertozafferana.edu.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 3504 del 31/03/2017 FSE Potenziamento della Cittadinanza Europea – Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – Azione 10.2.2 A - competenze di base CUP I17I18000440007

IC "F. DE ROBERTO"-ZAFFERANA E.

Prot. 0000943 del 25/02/2019

07-09 (Uscita)

All'Assistente Amministrativo Sturiale Alfina
Sede
Al Dsga
Al Sito Web
Sezione Albo Pretorio
Sezione Amministrazione Trasparente
Atti Pon

OGGETTO: Conferimento incarico per lo svolgimento dell'attività amministrativa per il Progetto “Step by step with french and english languages” – Codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-307

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la nota MIUR. AOODGEFID. REGISTRO UFFICIALE(U) 23638 del 23/07/2018 con la quale è stato autorizzato e finanziato il progetto dal titolo “**Step by step with french and english languages**” presentato dalla scuola nell’ambito dell’Avviso riportato in epigrafe – a cui è stato assegnato il codice **10.2.2A-FSEPN-SI-2018-307**;
- **VISTO** il Decreto di assunzione al Programma Annuale e.f. 2018 prot. n. 3882 del 10/09/2018;
- **VISTI** i consequenziali adempimenti derivanti dall’approvazione del suddetto progetto;
- **VISTE** le indicazioni contenute nel precitato Avviso prot. n. AOODGEFID/3504 del 31/03/2017;

- **VISTO** che questa istituzione scolastica è stata autorizzata ad attuare n. 2 percorsi formativi Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – Competenze di base;
- **VISTE** le formali delibere degli Organi Collegiali di questo Istituto, relative all’approvazione del POF per l’anno scolastico 2018/19, nonché le decisioni in merito all’attuazione delle Azioni del PON – FSE;
- **RILEVATA** la necessità di impiegare tra il personale interno delle figure per lo svolgimento dell’attività amministrativa nell’ambito del Progetto;
- **VISTO** l’Avviso interno per la selezione delle figure: Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici prot. n. 263 del 18/01/2019;
- **VISTA** la dichiarazione di disponibilità presentata dall’Assistente amministrativo **STURIALE ALFINA** prot. n. 375 del 25/01/2019;

CONFERISCE

all’ Assistente Amministrativo **STURIALE ALFINA** , nata a **Giarre (CT) il 29/03/1965** - **C.F.: STRLFN65C69E017V** , l’ incarico per l’espletamento degli impegni connessi alla realizzazione dei Moduli del Progetto **“Step by step with french and english languages”** - **Codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-307**;

Per il suddetto incarico, l’Assistente Amministrativo dovrà:

- Seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e Dsga., con gli Esperti e i Tuor;
- Stipulare e protocollare contratti
- Graduatorie alunni
- Preparazione ordini di acquisto
- Elaborazione compensi
- Comunicazioni interne ed esterne
- Archiviazione documenti
- Rilasciare delle certificazioni e degli attestati
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell’azione ausiliaria.

All’ Assistente Amministrativo verrà corrisposto il compenso orario lordo di **€ 14,50** (quattordici/50) per un complessive **15 ore** , sulle quali verranno operate le trattenute di legge, sia a carico della scuola che a carico del contraente.

Le attività svolte dovranno essere documentate con registro firme e costituiranno titolo per la liquidazione del compenso.

Il pagamento avverrà al completamento di tutte le procedure di avvio, attuazione e conclusione delle attività e per le ore effettivamente svolte, le quali dovranno risultare da apposita relazione sottoscritta dall’interessata.

Il compenso sarà corrisposto tramite accredito sul c/c bancario e/o postale entro 30 giorni dalla data di riscossione del saldo del finanziamento erogato dal Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca.

Ai sensi della Legge 196/2003, il Dirigente fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell’esecuzione del presente contratto.

L'Assistente amministrativo **STURIALE ALFINA** si obbliga a mantenere riservate le informazioni, unitamente a procedimenti, metodi e/o dati tecnici dei quali, nell'espletamento dell'incarico, verrà a conoscenza.

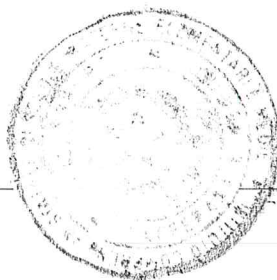
L'Assistente amministrativo con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza il Dirigente al trattamento dei dati personali allegati di cui al D. Lgs. N.196/2003.

Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Sciacca Carmela.

Per accettazione:

IL CONTRAENTE
Sig.ra Alfina Sturiale

Alfina Sturiale



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Lucio Pricoco

Lucio Pricoco