



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
scolastica, 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 1953 del 21/02/2017 “Competenze di base” - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

Azione 10.2.2– Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A - Competenze di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi) CUP I94C18000070007

IC "F. DE ROBERTO"-ZAFFERANA E.
Prot. 0000785 del 18/02/2019
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 “Crescere sul cammino della conoscenza” –Codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-290

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID. REGISTRO UFFICIALE(U).0038456 del 29/12/2017 con la quale è stato autorizzato e finanziato il progetto dal titolo **“Crescere sul cammino della conoscenza”** presentato dalla scuola nell'ambito dell'Avviso riportato in epigrafe a cui è stato assegnato il codice **10.2.2A- FSEPON-SI-2017-290**;
- **VISTO** il Decreto di assunzione al Programma Annuale e.f. 2018prot. n. 417 del 01/02/2018;
- **VISTI** i consequenziali adempimenti derivanti dall'approvazione del suddetto progetto;
- **VISTE** le indicazioni contenute nel precitato Avviso prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017;
- **VISTO** che questa istituzione scolastica è stata autorizzata ad attuare ipercorsi formativi Competenze di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi);

- **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. 5520 del 28/11/2018;
- **VISTA** la dichiarazione di disponibilità presentata dall'Assistente Amministrativo **STURIALE ALFINA** prot. n. 5609 del 03/12/2018;

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 "**Crescere sul cammino della conoscenza**" codice **10.2.2A-FSEPON-SI-2017-290**;

Per il suddetto incarico, l'Assistente Amministrativo **STURIALE ALFINA** dovrà:

- Segue le indicazioni e collabora con il D.S. e il Dsga, con gli Esperti e Tutor
- Stipula e protocollo contratti
- Graduatoria e alunni
- Preparazione ordini di acquisto
- Elaborazione compensi
- Comunicazioni interne ed esterne
- Archiviazione documenti
- Rilascio delle certificazioni e degli attestati
- Svolge ogni 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 massimo di **75 ore**, sulle quali verranno operate le trattenute di legge, sia a carico della scuola che a carico del contraente.

Le predette ore saranno svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario, sulla base del calendario definito dal Gruppo di lavoro per l'attuazione dei diversi moduli.

Il servizio svolto dovrà essere documentato con registro firme che costituirà 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.

Il compenso sarà corrisposto tramite accreditamento 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.

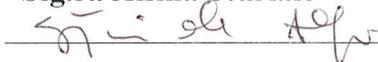
L'Assistente Amministrativo con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza il Dirigente al trattamento dei dati personali allegati di cui al D. Lgs. N.196/2003.

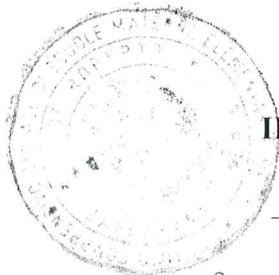
Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Sciacca Carmela.

Per accettazione:

IL CONTRAENTE

Sig.ra Alfina Sturiale





IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Lucio Pricoco

