



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
SECONDO CIRCOLO DIDATTICO
"GIOVANNI XXIII" di PATERNÒ (CT)
CTEE06800N



10.1.1A-FSEPON-SI-2017-408
CUP: H64C17000010007

"Successo Scolastico e Integrazione"

ASSE I - Istruzione – Obiettivo specifico – 10.1 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" – Azione 10.1.1 – "Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità" – Sotto Azione 10.1.1A – "Interventi per il successo scolastico degli studenti" .

DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO - "GIOVANNI XXIII"-PATERNO'
Prot. 0004271 del 27/12/2017
B-10 (Uscita)

Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche" . Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-408 – "Successo Scolastico e Integrazione" – CUP: H64C17000010007

Alla sig.re

CASTRO Rosaria
ABATE Maria
SAITTA Angela
All'albo
Al sito web
Al DSGA

e p.c.

PREMESSO CHE il II Circolo Didattico "Giovanni XXIII" di Paternò (CT) attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle 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 e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

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

PRESO ATTO CHE per il supporto all'attuazione del Progetto è opportuno avvalersi di un Assistente Amministrativo i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'avviso prot. n. 3665/A22b del 10.11.2017 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 prodotte dalle SS.LL. prot. nn. 3828/B10, 3829/B10, 3830/B10 del 21.11.2017 con le quali si dichiara la disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 18.12.2017, prot. n. 4205/A22b;

VISTA la dichiarazione prot. n. 4263/B10 del 22/12/2017 con la quale la Sig.ra CASTRO Rosaria si rende disponibile a suddividere le ore di straordinario con le altre due assistenti amministrative che la seguono in graduatoria;

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LE SIGNORE CASTRO ROSARIA, ABATE MARIA, SAITTA ANGELA QUALI ASSISTENTI AMMINISTRATIVE PER IL SUPPORTO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO.

Oggetto della prestazione

Le sig.re CASTRO ROSARIA, ABATE MARIA, SAITTA ANGELA si impegnano a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", i cui compiti sono elencati nell'All.1 alla presente lettera di incarico.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. max. di 30 ore complessive così ripartite:

- Sig.ra CASTRO Rosaria n. 10 ore
- Sig.ra ABATE Maria n. 10 ore
- Sig.ra SAITTA Angela n. 10 ore

e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2018.

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 dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

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

FOGLIO FIRMA PRESENZE DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO

Compiti dell'Assistente Amministrativo

Le Sig.re CASTRO ROSARIA, ABATE MARIA, SAITTA ANGELA dichiarano di aver preso visione dei compiti richiesti e riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

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

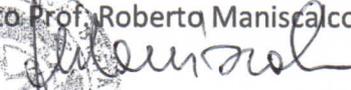
incarico.

Si dichiarano, altresì, 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 i prestatori entrino in possesso nello svolgimento della suddette attività dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Le sig.re CASTRO ROSARIA, ABATE MARIA, SAITTA ANGELA, 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
F.to Prof. Roberto Maniscalco



Per accettazione

Sig.ra Rosaria CASTRO (firma) Rosaria Castro

Sig.ra Maria ABATE (firma) Maria Abate

Sig.ra Angela SAITTA (firma) Angela Saitta



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

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

ALLEGATO 1 - COMPITI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Predispone, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA

- Calendario Attività.
- Ordini di servizio ATA (collaboratori Scolastici e Assistenti amministrativi).
- Incarichi Docenti, ATA e relativi atti. Registro firma docenti, Ata, esterni.
- Contratti esterni, documentazione varia: scheda fiscale, comunicazione al centro per l'impiego, fogli firma, contatti con esperti, relazione iniziale e finale, autorizzazione per i dip. P.A. e Archivio esperti.
- Acquisti, preventivi, prospetti comparativi e ordini di acquisto, registro facile consumo, buoni di consegna, materiale pubblicitario.
- Contatti con Ente finanziatore. Protocolli, invio atti, Rend e Cert.
- Elaborazione pagamenti (programma Emolumenti). Personale interno ed esterno
- Pagamenti (programma bilancio). Tutti: fornitori e personale
- Inoltro Cert e Rend.
- Archiviazione progetti. Autorizzazioni, delibere, decreti, verbali riunioni, dichiarazioni di avvio e chiusura.
- Archivio personale interno: bandi e avvisi di reclutamento, graduatorie relative, registri di presenza e relazioni finali.
- Archivio contabilità. Registro contratti (esterni ed interni).
- Pubblicazione atti (con produzione degli stessi se necessario) sul sito. Bandi, volantini, attività e varie.