

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE FAGNANO CASTELLO**

**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado**

**FAGNANO CASTELLO (Cosenza)**

**Cod. Min. CSIC81500X – Codice Fiscale 99003240787 - Tel. 0984/525234 – Fax 0984/526735**

**Sito Web: [www.fagnanoscuola.gov.it](http://www.fagnanoscuola.gov.it) E mail: [CSIC81500X@istruzione.it](mailto:CSIC81500X@istruzione.it) Pec: [csic81500x@pec.istruzione.it](mailto:csic81500x@pec.istruzione.it)**



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

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

Prot. Nr. 1181 VII. 6

Fagnano Castello li 19.03.2019

**Agli Assistenti Amministrativi  
BELTRAME Stefano  
MAGNO Giancarlo  
GRECO Annunziato**

All'albo on line

Al sito web- Amministrazione Trasparente - Personale  
e p.c. al DSGA

**Oggetto:** Avviso pubblico **prot. n. 2669 del 03/03/2017** per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", a supporto dell'offerta formativa. Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2.

**Progetto PON - PON 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-577**

**CUP D57I17000740007**

**LETTERA DI INCARICO**

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

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo Statale di Fagnano Castello attua percorsi per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", a supporto dell'offerta formativa. Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2.

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di individuare e selezionare figure interne alla scuola per ricoprire incarichi afferenti all'area organizzativa e gestionale

**VISTO** l'avviso prot. n° 574 VII. 6 del 11.02.2019 pubblicato sul sito d'istituto

**VISTO** il Programma Annuale 2019

**VISTA** l'istanza presentata con la quale le SS.VV. dichiarano la candidatura a svolgere il ruolo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nel progetto in oggetto

**VISTA** la nota prot. n. 896 IV. 6 del 01.03.2019 di attestazione di disponibilità

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Nomina

**BELTRAME Stefano, MAGNO Giancarlo e GRECO Annunziato - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** per la realizzazione del progetto **PON 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-577**

**Oggetto della prestazione**

Gli Assistenti Amministrativi si impegnano a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva i cui compiti sono così definiti:

- collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti dalla GPU e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nelle attività;
- raccogliere e custodire tutto il materiale inerente il progetto;
- riprodurre in fotocopia, o al computer, il materiale inerente alle attività;
- richiedere e trasmettere documenti;
- acquisire richieste offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili;
- monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione;
- gestire "on-line" le attività ed inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione amministrativa necessaria allo sviluppo del progetto;
- collaborare con gli esperti ed i tutor d'aula;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA;
- firmare il registro di presenza in entrata ed in uscita

#### Durata della prestazione

La prestazione consiste in un massimo di 20 ore complessive (10 h Beltrame Stefano, 5 h Magno Giancarlo e 5 h Greco Annunziato) e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30 giugno 2019.

#### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 14,50 lordo dipendente

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata, previa rendicontazione delle ore effettivamente prestate, in un'unica soluzione entro 30 giorni dall'accredimento del finanziamento 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:

- FOGLI FIRMA debitamente compilati e sottoscritti

#### Recesso

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 CC, che l'Istituto Comprensivo di Fagnano Castello potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso verifica, per qualsiasi ragione, la mancata attivazione del percorso o ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. L'Istituto dovrà comunicare agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, per iscritto, la rescissione del contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

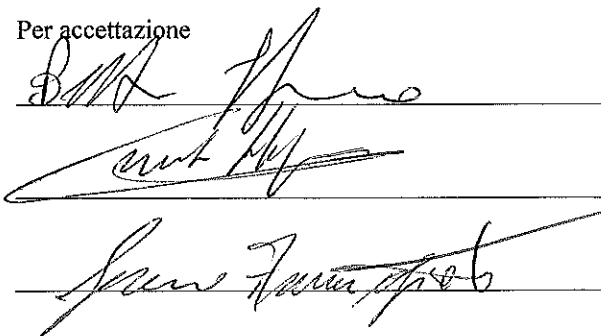
In caso di risoluzione del contratto, gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI dovranno far pervenire entro il termine indicato dall'Istituto, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

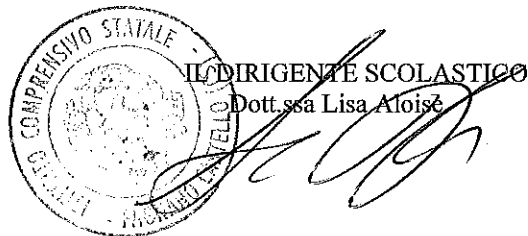
#### Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e qualsiasi divulgazione è espressamente vietata.
2. Gli Assistenti amministrativi BELTRAME Stefano, MAGNO Giancarlo e GRECO Annunziato, 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 Regolamento U.E 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.

Fagnano Castello li 19.03.2019

Per accettazione





IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Lisa Aloisè