



Ministero Istruzione Università Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO NINO NAVARRA
INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1°GRADO

Via Kennedy,1 - 91011 ALCAMO

Tel.092421674 Fax 0924514365 - C.F. 80003900810 – C.M. TPIC81000X

e-mail tpic81000x@istruzione.it - pec: tpic81000x@pec.istruzione.it – www.icnavarra.gov.it

Atti - Fascicolo PON FSE 2014-20- Avviso 4396
All'Ass.te Amm.vo Crociata Antonietta Maria
AI DSGA
All'Albo on line /Sito Istituto

Oggetto: INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001 – **Personale ATA profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. Fondi Strutturali Europei – 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 Avviso pubblico prot. 4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Azione 10.2.2A Competenze di base. CUP: I78H19000390001**

Azione	Sottoazione	Codice identificativo del progetto	Titolo progetto	Importo autorizzato progetto
10.2.2	10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2019-149	Libera...Mente	€ 43.813,20

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo "N. Navarra" di Alcamo attua percorsi nell'ambito del progetto: FSE - 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 Avviso pubblico prot. 4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Azione 10.2.2A Competenze di base.

VISTA la nota Miur prot. n. AOODGEFID/22750 del 01/07/2019 con la quale il nostro Istituto è formalmente autorizzato alla realizzazione del progetto "Libera...Mente" codice identificativo **10.2.2A-FSEPON-SI-2019-149** per un importo complessivo di € **43.813,20**;

VISTO il piano di lavoro degli assistenti amministrativi prot. 8836 del 06/11/2019;

VISTA la richiesta di disponibilità all'espletamento delle pratiche relative alla realizzazione dei PON FSE acquisita con prot. 8771 del 05/11/2019;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

NOMINA

La Sig.ra **Crociata Antonietta Maria**, nata a Castellammare del Golfo (TP) il 21/01/1960, C.F. CRCNNT60A61C130D, quale **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per la realizzazione del Progetto **PON FSE "Libera...Mente"** e più precisamente:

Codice Identificativo Progetto	Titolo Modulo	n. ore
10.2.2A-FSEPON-SI-2019-149 "Libera...Mente"	Giochiamo con le lettere	15
	La mia lingua	15
	Giocando con la matematica	15
	Noi e la matematica	15
	L'oro blu	15
	Sperimentando	15
	We speak english	15
	We are the world	15

1- Oggetto della prestazione

La Sig.ra Crociata Antonietta Maria si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per i moduli del suindicato Progetto, i cui compiti sono elencati al punto 4 della presente lettera d'incarico.

2- Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 120 ore complessive e dovrà essere resa entro il 30/09/2021.

3- Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 19,24 orario lordo stato onnicomprensivo per un totale di € 2.308,80, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione 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 DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO**

4- Compiti dell'Assistente Amministrativo

La Sig.ra Crociata Antonietta Maria si impegna a espletare i seguenti compiti:

- Bandi Esperti Esterni ed espletamento dell'Iter;
- Nomine, Incarichi, Contratti e relativo caricamento sulla piattaforma GPU;
- Gestione del Progetto, Scheda iniziale, validazione calendario incontri ed eventuali variazioni e aggiornamenti, stampa calendario, verifica documentazione e ricerca, dichiarazione avvio del modulo;
- Comunicazioni relative al servizio mensa;
- Registri firma presenza Esperti, Tutor, Figura Aggiuntiva, Personale Ata;
- Chiusura dei moduli di ciascun progetto;
- Controllo della compilazione di tutti gli step finali del progetto e relativa chiusura sulla piattaforma GPU;
- Riordino documentazione cartacea e conservazione degli atti.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

5- Obblighi accessori

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.

La Sig.ra Crociata Antonietta Maria, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza 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 ed art. 13 Regolamento UE2016/679.

Per accettazione
Antonietta Maria Crociata

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vincenza Vallone