

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA**

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – ☎ 0345/66117

Cod. Scuola: BGIC87400A - Cod.Fiscale: 85003170165

✉ E-mail: bgic87400a@istruzione.it Pec:bgic87400a@pec.istruzione.it



Prot. n. 892-03/U-04-05 del 18/04/2018

ASS.AMMINISTRATIVO CORTINOVIS SILVIA ANNA

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Pubblico AOODGEFID/ Prot. n. 1953 del 21/02/2017: **“Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”**. 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.**

Codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-LO-2017-4**

**CODICE CUP: B55B17000310007**

Titolo del progetto:“ English summer camp” –

Moduli: “Let’s fun” – “Another time to fun”

**LETTERA DI INCARICO**

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO CHE** l'Istituto attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi della figura di Assistente Amministrativo;

**VISTO** l'avviso prot. n° 713/U-04/05 del 28.03.2018 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva al personale di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di Assistente Amministrativo per il progetto 10.2.2.A-FSE PON-LO-2017-4 - “English summer camp” per le attività legate ai moduli “Let’s fun” – “Another time to fun”;

**VISTA** l’istanza presentata prot. n° 786 del 06/04/2018 con la quale dichiara la sua candidatura;

**VISTA** la graduatoria prot. 889/U-04/05 del 17.04.2018;

**VISTA** la propria determina prot. n. 892/U del 18/04/2018 per il conferimento degli incarichi al personale ATA;

**NOMINA**

L’Assistente Amministrativo CORTINOVIS SILVIA ANNA per attività di supporto operativo PONFSE-LO-2017-4 per i moduli “Let’s fun” – “Another time to fun”.

**Oggetto della prestazione**

- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l’Area Formativa, l’Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ata coinvolto;
- Verificare delle ore rese dal personale ATA e inserimento in piattaforma;
- Gestire on-line le attività e inserimento in piattaforma della documentazione contabile;
- Ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza.

Per il predetto impegno verranno assegnati i seguenti compensi: € 19,24 lordo stato ad ora (come da CCNL € 14,50 lordo dipendente) per n. 40 ore totali per un totale lordo stato di € 769,60 lordo dipendente € 580,00.

Le ore dovranno essere effettuate fuori dall’orario di servizio, documentate in apposito registro di presenza e ad avvenuta consegna di una time sheet del lavoro svolto.

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.

**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.

L’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO 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 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO regg.

Bonzi Franco

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa