



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020



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 Educazione
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)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

I.I.S.S. "FERRARIS - DE MARCO - VALZANI"
Polo Tecnico Professionale "MESSAPIA"



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR
Prot. 0008793 del 24/09/2019
04-06 (Uscita)

INCARICO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Progetto PON 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-1 "TRINUS TERRAM"

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 –Azione 10.2.5 - Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”;
Codice identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-1
CUP: G88G18000320007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTO** l’Avviso pubblico di cui alla nota MIUR prot. AOODGEFID 4427 del 02/05/2017, avente quale oggetto: 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 –Azione 10.2.5 - Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”;
- VISTA** la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/9297 del 10/04/2018, indirizzata a questa Istituzione scolastica, avente quale oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/4427 del 02/05/2017 “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 10.2.5 – “Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico” Sottoazione 10.2.5A “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico” - Autorizzazione progetto codice 10.2.5A-

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO

Codice Meccanografico: BRIS01400X

Codice Fiscale 91071150741

Codice Univoco Ufficiale UFYER0

Sito web www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it

PEO bris01400x@istruzione.it

PEC bris01400x@pec.istruzione.it

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s n c

72027 San Pietro Vernotico - tel 0831 654351

FSEPON-PU-2018-1 e relativo impegno di spesa:

- VISTA La delibera n. 21/18 del Consiglio di Istituto di assunzione a bilancio, per esercizio finanziario 2018, del finanziamento autorizzato, adottata in data 12/12/2018;
- VISTO che il progetto è stato finanziato per un importo complessivo pari a € 21.246,00;
- VISTE le norme contenute nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 relativo alle azioni informative e pubblicitarie in ordine agli interventi finanziati con il FSE 2014-2020;
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione degli interventi e le indicazioni del MIUR per la realizzazione del suddetto progetto;
- PRESO ATTO che per il supporto all'attuazione del Progetto è opportuno avvalersi della figura dell'Assistente Amministrativo;

NOMINA

L'assistente Amministrativo **CALCAGNI Maria** per il supporto nel progetto di cui all'oggetto.

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'Assistente Amministrativo si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto i compiti di seguito riportati:

1. Gestire il protocollo;
2. Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
3. Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun obiettivo/azione;
4. Richiedere e trasmettere i documenti;
5. Firmare il registro presenze in entrata e in uscita;
6. Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
7. Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, L'Area Organizzativa Gestionale del Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
8. Gestire on line le attività e inserire sulla piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
9. Predisporre gli adempimenti telematici del SIDI – MIUR

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste in un massimo di n. **15 (quindici)** ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al termine delle attività connesse alla realizzazione del PON.

Comuni e riferimenti

Pag. 2

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale **UFYER0**

Sito web **www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO **bris01400x@istruzione.it**

PEC **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: **via Adamello, 18**

72100 Brindisi - tel 0831 592480

Sede Centrale: **via Nicola Brandi, 1**

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: **viale Degli Studi s.n.c**

72027 San Pietro Vernotico - tel 0831 654351

CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di **Euro 19,24/h onnicomprensive**, come indicato dalle disposizioni ed istruzioni per la realizzazione dei Piani Integrati annualità 2014/2020, trovando copertura a valere sul finanziamento autorizzato nel Piano Finanziario e viene assunto nel Programma Annuale di questa Istituzione Scolastica.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico, fuori dall'orario di servizio, dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (verbali, registri presenza, time sheet, ecc...)

Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro 30 giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell'AdG.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

- Foglio firma debitamente compilato e firmato, attestante le ore e le attività svolte.

COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'Assistente Amministrativo dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti e si dichiara disponibile 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 il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata la divulgazione;
2. L'Assistente Amministrativo **CALCAGNI 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 annessi e connessi, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Per accettazione

CALCAGNI Maria


