



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

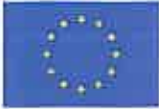
pon
2014-2020



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
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. 0008792 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 UFYERO

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;
- VISTO l'Avviso di disponibilità per il personale ATA prot. n. 3262 del 20/03/2019;
- VISTA la domanda di Adesione alla selezione bandi FSE 2014-2020 presentata;

NOMINA

L'assistente Amministrativo **DE VITO Luisiana** 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 SID1 – 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.

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 **DE VITO Luisiana**, 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.

DIRIGENTE SCOLASTICO
Rita Ortenzia DE VITO



Per accettazione

DE VITO Luisiana

