



Alla sig.ra Flavia Benolich
All'albo
Al sito web
e p.c. al DSGA

OGGETTO: PROGETTO RELATIVO ALL' AVVISO PUBBLICO 4427 DEL 02 MAGGIO 2017-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020 E DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020-AVVISO PUBBLICO PER LO SVILUPPO DEL PENSIERO LOGICO E COMPUTAZIONALE E DELLA CREATIVITÀ DIGITALE E DELLE COMPETENZE DI "CITTADINANZA DIGITALE", PROT. 2669 DEL 03/03/2017. ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE). OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 – AZIONE 10.2.2. –SOTTOAZIONE 10.2.2A "COMPETENZE DI BASE" .

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del D.lgs. 165/2001

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02 maggio 2017-programma operativo nazionale "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 e del programma operativo nazionale "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020-avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", prot. 2669 del 03/03/2017. asse i – istruzione – fondo sociale europeo (fse). obiettivo specifico 10.2 – azione 10.2.2. –sottoazione 10.2.2a "competenze di base".
formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

PRESO ATTO CHE per il supporto all'attuazione del Progetto è opportuno avvalersi di un Assistente Amministrativo i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

VISTO il Piano delle Attività del personale ATA Assistenti Amministrativi del 10/12/2019 adottato con decreto del Dirigente Scolastico prot.n. 5223 del 11/12/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la signora Benolich Flavia quale assistente amministrativo per il supporto nel progetto di cui all'oggetto.

Oggetto della prestazione

La sig.ra Benolich Flavia si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", i cui compiti sono elencati di seguito:

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, spese per il CIG da versare all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per la/le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- Collabora con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- Cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto

Carica sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 60 ore complessive per il progetto relativo all'Avviso pubblico 4427 e n. 45 ore complessive relative per il progetto relativo all'Avviso pubblico 2669 e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/08/2020.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 14,50 lordo dipendente.

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.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO

Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La Sig.ra Benolich dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti sopra elencati.

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 qualsiasi divulgazione.
2. La sig.ra Benolich, 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.

Il Dirigente Scolastico
Massimo Fruscella

Per accettazione

Flavia Benolich

