



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE
 COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G
 Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456
 e-mail: ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
 Prot. 0001039 del 27/02/2019
 A-29 (Uscita)

MIUR - PON 4427

Agli Assistenti Amministrativi:
Rosa Maria Antonina Leonardi
leorosa607@gmail.com
Rosaria Laudani
rosaria.laudani.395@istruzione.it
Giuseppe Romeo
giuseppe.romeo.205@istruzione.it
Calogero Di Caro
calogero.dicaro.834@istruzione.it

Al Direttore S. G. A.

All'Albo Pretorio e Sito Web

Oggetto: LETTERA D'INCARICO ASSISTENTI AMM.VI NELL'AMBITO DEL PROGETTO PON 4427 - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.1 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-135

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.1 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/0008512 del 30.03.2018 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive relative ai progetti di cui al citato avviso;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/9292 del 10.04.2018 con la quale si comunica che il progetto presentato da questa istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 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
 MIUR

approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, è stato formalmente autorizzato;

VISTA la Determina del Dirigente Scolastico, prot. n. 813/07 del 15/02/2018, con cui si dispone l'iscrizione nel Programma Annuale E. F. 2018 delle somme assegnate;

VISTO il D. I. 44/01 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 31.12.2001 n. 895, concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione siciliana";

VISTE le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

ACCERTATA la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito del progetto indicato;

VISTO il contratto integrativo d'istituto;

CONSIDERATO che il percorso formativo di cui al progetto PON 4427 prevede N° 6 MODULI di 30 ore ciascuno che si svolgeranno in orario pomeridiano, nel corrente anno scolastico, e che sono rivolti a 20 alunni circa per modulo;

PRESO ATTO che per il supporto all'attuazione del Progetto è opportuno avvalersi della figura di assistenti amministrativi;

VISTO l'avviso prot. n°627/A29 del 5/2/219 pubblicato sul sito d'Istituto in stessa data con il quale si richiedeva la disponibilità a fornire ore di straordinario in qualità di supporto per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto;

VISTE le istanze presentate dagli assistenti amm.vi Rosa Maria Antonina Leonardi, Rosaria Laudani, Giuseppe Romeo e Calogero Di Caro rispettivamente con prot. N°797/A1 del 13/02/2019, prot. N°798/A1 del 13/02/2019, prot. N°799/A1 del 13/02/2019 e prot.889 del 19/02/2019, con la quali gli stessi dichiarano la disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra.

**NOMINA GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
PER IL SUPPORTO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO:**

- ✓ **Rosa Maria Antonina Leonardi**, nata a Trecagni (Ct) il 22/12/1960, CF: LNRRMR60T62L355X, leorosa607@gmail.com
- ✓ **Rosaria Laudani**, nata a Nicolosi (Ct) il 07/10/1963, CF: LDNRSR63R47F890Y, rosaria.laudani.395@istruzione.it
- ✓ **Giuseppe Romeo**, nato a Catania il 21/10/1962, CF: RMOGPP62R21C351S, giuseppe.romeo.205@istruzione.it
- ✓ **Calogero Di Caro**, nato a Favara (Ag) il 07/02/1974, CF: DCRCGR74B07D514L, calogero.dicaro.834@istruzione.it



Oggetto della prestazione

Gli Assistenti Amministrativi si impegnano a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto i compiti di seguito riportati:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici - funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in un massimo di 09 ore per ogni Assistente Amministrativo e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine delle attività connesse alla realizzazione del Pon.

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 dall' erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica: il FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO attestante le ore e le attività svolte.

Compiti degli Assistenti Amministrativi

Gli Assistenti Amministrativi dichiarano di aver preso visione dei compiti a loro richiesti e si dichiarano disponibili a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

- a) 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.
- b) Gli Assistenti Amministrativi, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizzano 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 presente decreto di nomina è trasmesso al personale interessato e pubblicato sull'Albo sito web dell'Istituto, sezione Amministrazione trasparente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Salvatore Musumeci

Salvatore Musumeci

