



Codice Progetto 10.8.6AFESRPON-LA2020-5

CUP G62G20000590007



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Varsavia, 5 – 00055 LADISPOLI (RM) Tel. 06 99231622 – C.F. 91038490586

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ALAIA MICHELA

ATTI -AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SITO ISTITUZIONALE

ALLA DSGA

Istituto Comprensivo Statale
"ILARIA ALPI"-LADISPOLI
Prot. 0003892 del 27/05/2020
(Uscita)

Oggetto: Individuazione di n. 1 assistente amministrativo interno nell'ambito del progetto FESR 2014-2020 - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 - per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo

Codice Progetto: 10.8.6AFESRPON-LA-2020-5

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR). Nell'ambito del PON l'Obiettivo specifico – 10.8 – "Diffusione della società della conoscenza;

VISTA la candidatura n. 1023296-4878 del 17/04/2020 con la quale l'Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" ha richiesto il finanziamento del progetto "New Technological School";

VISTA la nota Ministro dell'Istruzione, AOODGEFID prot. n. 10339 del 30/04/2020/Allegato regione Lazio con la quale si autorizza il finanziamento a n. 394 istituzioni scolastiche;

VISTA la lettera autorizzativa, prot. n. AOODGEFID-10446 del 05/05/2020 e assunta a protocollo con prot. n. 3346 del 06/05/2020;;

VISTA la Determina di assunzione in bilancio, prot. n. 3409 del 07/05/2020;

RILEVATA la necessità di reperire personale di supporto della gestione del progetto, all'interno dell'istituzione scolastica.

VISTA il Ns avviso per Richiesta di disponibilità di n° 02 personale Amministrativo per l'incarico di Supporto organizzativo ed amministrativo - progetto "*New Technological School*" prot. 3614 del 15/05/2020

VISTO la disponibilità da parte dell'assistente amministrativo Alaia Michela con prot.3673 del 19/05/2020

VISTO il decreto di individuazione Prot. 3891 DEL 27/05/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina la Sig.ra ALAIA MICHELA nata a **Castellamare di Stabia (NA)** il **18/11/1973** c.f: **LAAMHL73S58C129W** quale assistente amministrativo per il supporto nel progetto di cui all'oggetto.

Art. 1 Oggetto della prestazione

La Sig.ra ALAIA MICHELA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva .

Art.2 Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 5 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/08/2020. Nel caso di posticipazione del termine di conclusione del progetto, le attività amministrative si concluderanno entro il 30 ottobre per la piattaforma GPU e entro il 30 novembre per la piattaforma SIF-2020. L'incarico si intende espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli, e fino alla chiusura della piattaforma GPU e SIF-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

Art.3 Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La Sig.ra ALAIA MICHELA dichiara di aver preso visione dei sottoelencati compiti a lei richiesti:

- Gestire, in collaborazione con il DS e il DSGA, tutte le operazioni relative alla pubblicità ed alla tenuta aggiornata della pagina dedicata al PON sul sito dell'Istituzione Scolastica

- Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Art.4 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 ALAIA MICHELA, 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
Prof.ssa Bevilacqua Maria