



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, 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-FESR)

Scuola Secondaria I grado "STABIAE"

Via Nocera 85 - C.A.P. 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

Telef. : 0818711292 - Fax : 0813903681 C.F. 90078350635 C. Mecc. namm0af00g

Email namm0af00g@istruzione.it - namm0af00g@pec.istruzione.it

Progetto: "Pensa globale"

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Avviso 3340 del 23/03/2017 per la realizzazione di progetti
di potenziamento delle competenze di cittadinanza globale

Codice progetto: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-802

Prot. n°963/06-01

Castellammare di Stabia, 15 aprile 2019.

All'Assistente Amministrativo
Sig.ra RALLO FORTURA

Al Sito WEB
Agli atti del PON

Oggetto: INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

PREMESSO CHE L'Istituto attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto "Pensa Globale"(10.2.5A-FSEPON-CA-2018-802) è opportuno avvalersi della figura dell'assistente amministrativo;

VISTO l'avviso prot. n° 794/06-01 del 01/04/2019 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva al personale di proporre la propria disponibilità a svolgere l'incarico di assistente amministrativo per il progetto "Pensa Globale"(10.2.5A-FSEPON-CA-2018-802);

VISTA la disponibilità data dall'A.A. RALLO FORTURA prot. n. 888/07-09 del 09/04/2019 a svolgere il predetto incarico;

VISTO l'elenco del personale ATA che ha dato la disponibilità a svolgere l'incarico per la realizzazione del progetto in oggetto prot. n. 955/06-01 del 15/04/2019 e pubblicato sul sito d'istituto in pari data;

NOMINA

l'assistente amministrativo **RALLO FORTURA** nata a **CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)** il **30/08/1968** e residente in **Via REGINA MARGHERITA N.119 – CASTELLAMMARE DI STABIA – C.F.RLLFTR68M70C129D**, quale **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per il progetto "Pensa Globale"(10.2.5A-FSEPON-CA-2018-802);

Oggetto della prestazione:

- 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 e per i correlativi adempimenti;
- supporto alla didattica per la realizzazione del progetto e per la predisposizione e catalogazione del fascicolo dello stesso;

- gestione del registro carico e scarico del magazzino e consegna materiali didattici e di cancelleria;
- protocollazione degli atti da inserire nel fascicolo.

Per il predetto impegno spettano i seguenti compensi: €19,24 lordo stato (€ 14,50 lordo dipendente) ad ora fino a un massimo di n. 20ore totali, per un totale lordo stato di €384,80e lordo dipendente di € 290,00.

Il compenso massimo potrà subire decurtazioni in proporzione alla possibile riduzione dell'importo previsto per la voce "spese di gestione" del progetto.

Le ore dovranno essere effettuate fuori dall'orario di servizio, documentate in apposito registro di presenza.

La liquidazione del corrispettivo avverrà dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico e, pertanto, nessuna responsabilità, in merito agli eventuali ritardi, potrà essere attribuita a questa Scuola.

Obblighi accessori

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.



Fortune Roll