



DISTRETTO SCOLASTICO 44
I.C. 71° “AGANOR–MARCONI”

c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C
 Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI
 Sito internet - www.aganormarconi.eu

Sig.ra De Liso Franca

Prot. n°6302 del 11/10/2018

CUP: G67I17000200001

LETTERA DI INCARICO

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

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo 71^ Aganoor Marconi 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 3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo - Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. *Cod. 729*

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per ottemperare agli adempimenti amministrativi per l'esecuzione del progetto

VISTO il decreto prot. n. 6274/4.1.o del 11/10/2018

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO RUSSO MARIA ROSARIA RESPONSABILE DEL PROGETTO
 NOMINA LA SIG.ra DE LISO FRANCA COLLABORATRICE DEL DSGA NEL PROGETTO DI IN
 PREMESSA**

Cognome e Nome	DE LISO FRANCA
Luogo e data di nascita	NAPOLI 18/08/1965
Codice fiscale / Partita IVA	DLSFNC65M58F839L
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	c/o 71^ I.C. AGANOR MARCONI
Amministrazione di appartenenza	MIUR
Coordinate bancarie IBAN	IT 33 D 03296 01601 000064304310

Alla sig.ra De Liso è affidato l'incarico di svolgere tutte le attività amministrative proprie del profilo che si renderanno necessarie per l'esecuzione del progetto in particolare collaborerà con il DSGA in merito:

- determinare
- bandi
- nomine e contratti
- gestione del protocollo
- custodire in apposito archivio tutto il materiale e la documentazione
- monitorare l'andamento delle attività
- riprodurre in fotocopia, al ciclostile, al computer la documentazione relativa al progetto

Richiedere e trasmettere i documenti.

Eventuali altri compiti che dovessero sorgere nel corso dell'esecuzione del progetto

Il compenso orario è di Euro 14,50 lordo dipendente l'attività dovrà essere svolta in orario straordinario per massimo n. 37 ore e svolta nel periodo ottobre 2018/dicembre 2019. Dovrà risultare da apposito registro nel quale saranno indicati: il giorno di svolgimento, il numero delle ore ed il tipo di attività svolta con l'apposizione della sua firma.

Il compenso sarà liquidato secondo le ore rendicontate al termine delle attività e non prima degli accreditamenti dei fondi stanziati dal MIUR.

Il presente conferimento potrà subire integrazioni o modifiche a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida PON 2014/20 che saranno comunicate con atto formale.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i suoi dati personali saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della prestazione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la sua posizione giuridico-economica .

Il presente conferimento potrà subire integrazioni o modifiche a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida PON 2014/20 che saranno comunicate con atto formale.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al giudice ordinario, si elegge competente il Foro di Napoli

**Il Dirigente Scolastico
Maria Rosaria Russo**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2015