

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ISTITUTO COMPRENSIVO ALVISE PISANI Scuola dell'Infanzia, Primaria, Seleziona colonna Secondaria di Primo Grado PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO 30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37 Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email veic86400p@istruzione.it CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271 Posta certificata veic86400p@pec.istruzione.it Sito www.icalvisipisani.gov.it</p> |  |
|  | | |

Prot. n° 656

Stra, 03/02/2018

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo "Alvisi Pisani" 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 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.*

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 portare a termine i percorsi formativi,

VISTO il decreto di affidamento degli incarichi n° 455 del 03/02/2018 - dal quale la S.V. risulta affidataria dell'incarico determinato dalla presente Lettera

IL DIRIGENTE SCOLASTICO LUIGI CARRETTA RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S.V. GRAZIA RIFICI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI – DALLO YOGA ALL'ACRO SPORT- PROGETTO TEATRO- TALK TO THE WORLD- NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

| | |
|---|-------------------------------------|
| Cognome e Nome | RIFICI GRAZIA |
| Luogo e data di nascita | SANT'ANGELO DI BROLO –ME 06/10/1956 |
| Codice fiscale / Partita IVA | RFCGRZ56R46I283B |
| Qualifica | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO |
| Residenza e domicilio e telefono / cellulare | |
| Amministrazione di appartenenza | I.C. ALVISE PISANI |
| Coordinate bancarie IBAN | |

COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

I compiti da svolgere consistono in:

1. registrazione nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON i dati relativi al Piano FSE per quanto di propria conoscenza;
2. collaborare con il Dirigente Scolastico, con il Direttore S.G.A. e con il Coordinatore per tutte le problematiche relative al Piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ISTITUTO COMPRENSIVO CALVISI E PISANI Scuola dell'Infanzia, Primaria, <small>Seleziona colonna</small> secondaria di Primo Grado PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO 30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37 Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email veic86400p@istruzione.it CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271 Posta certificata veic86400p@pec.istruzione.it Sito www.icalvisiepisani.gov.it</p> |  |
|  | | |

e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine del modulo.

CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 19,24 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. 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
2. CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO

Il Dirigente Scolastico

Luigi Carretta

(firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi del art.3 comma 2 del
D.L.vo 39/93)