



**I.I.S.S. "LUIGI EINAUDI"**



**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE, TURISTICO E PER GEOMETRI**  
Viale Paolo Borsellino, 20 - 74024 Manduria (TA) Centralino: Tel./Fax 099/9711152  
**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE**  
Via per Maruggio Km. 2 - 74024 Manduria (TA) Tel.Fax 099/9712679

C.F.90214640733

[www.einaudimanduria.gov.it](http://www.einaudimanduria.gov.it)

[TAISO2600R@ISTRUZIONE.IT](mailto:TAISO2600R@ISTRUZIONE.IT)



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

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

Prot. n. 982/C24

del 03/02/2020

All'Assistente Amministrativo CONTE Vittoria Paola  
All'Albo  
Al sito web-amministrazione trasparente - personale  
Agli atti

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei PON-FSE "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - Programmazione 2014-2020 - Avviso Prot. n. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 "Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" A.S. 2019-2020 Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-720 "Digital contest"  
Lettera d'incarico

CUP: F87I17000720007

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso MIUR AOODGEFID/Prot. n. 2669 del 03-03-2017 "Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", a supporto dell'offerta formativa". Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 - "Miglioramento delle competenze di base - stimolare gli studenti ad un approccio attivo verso le tecnologie digitali - Azione 10.2.2." - Sottoazione 10.2.2A "Competenze di base";

**PREMESSO** che l'I.I.S.S. "EINAUDI" di Manduria è stato autorizzato dal MIUR, con nota prot. AOODGEFID/28250 del 30.10.2018, alla realizzazione del Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-720 dal titolo "Digital Contest" a carico Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017

**PREMESSO** che il detto Progetto autorizzato è composto da n.4 moduli

**PRESO ATTO CHE** per il supporto all'attuazione dei moduli formativi e del Progetto in genere è opportuno avvalersi della figura del Assistente Amministrativo

**VISTO** l'avviso interno di reclutamento prot. n.435/c24 del 17.01.2020 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva la disponibilità a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo per la realizzazione del progetto di cui in oggetto

**VISTA** la istanza prodotta dalla S.V. e assunta al prot. n. 657/C24 del 24.01.2020 con la quale dichiara la Sua disponibilità alla partecipazione del progetto di cui in oggetto

**VISTO** il decreto del Dirigente Scolastico prot. 942/C24 del 01.02.2020 relativo alle graduatorie definitiva

**INCARICA**

La sig.ra CONTE Vittoria Paola quale "Assistente Amministrativo" per il supporto all'attuazione di n.4 moduli formativi e, in genere, di tutto il progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-720 "Digital contest"

### Oggetto della prestazione

La sig.ra CONTE Vittoria Paola si impegna a svolgere una prestazione di lavoro in ore eccedenti l'orario ordinario di servizio, avente ad oggetto l'attività di "Assistente Amministrativo"

### Compiti dell'Assistente Amministrativo

- predisposizione di tutti gli atti amministrativo/contabili necessari alla realizzazione del progetto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nomine del personale, comunicazioni, avvisi, trasmissione documenti, predisposizione tabelle di liquidazione e pagamenti, inserimento dati in piattaforma, predisposizione registri e modulistica varia, affissioni albo, archiviazione dei documenti cartacei e digitali)
- collaborazione con DS, DSGA, e comitato di gestione del progetto per tutte le problematiche relative alla gestione pratica delle attività previste dal progetto
- inserimento dei dati nella piattaforma
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

### Durata della prestazione

L'attività dovrà essere prestata per n. max 25 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente lettera di incarico ed entro il termine massimo del 30 settembre 2020

### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, fino a max 25 ore, documentate con firma su apposito registro.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi comunitari o nazionali relativi all'avviso di cui all'oggetto, per cui è causa la presente nota di incarico, da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) registro firma debitamente compilato e firmato
- 2) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di sua competenza

Nulla è dovuto per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione Scolastica in merito alla realizzazione del progetto in quanto tale attività rientra nel suo incarico.

### 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.

### Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 30/06/2003, l'Istituzione Scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto.

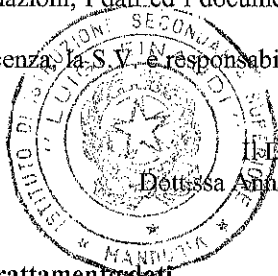
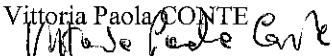
Il Titolare del Trattamento dati è l'Istituto di Istruzione Superiore "L. Einaudi" di Manduria; Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico pro tempore Dott.ssa Anna Maria Gabriella MELE. La S.V. potrà esercitare i diritti di cui all'art. 13 della medesima legge.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la S.V. è tenuta al più stretto riserbo professionale e a non utilizzare, per i fini od interessi personali o comunque estranei al progetto, le informazioni, i dati ed i documenti di cui verrà in possesso o a conoscenza nel corso del Suo incarico.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, la S.V. è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L.vo n. 196/2003

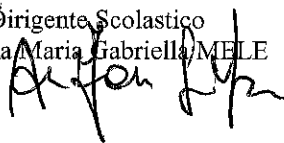
Per accettazione

Vittoria Paola CONTE



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Maria Gabriella MELE



### Autorizzazione al trattamento dati

La sottoscritta CONTE Vittoria Paola dichiara di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art 13 DLgs 196/2003 e autorizza espressamente l'amministrazione scolastica al trattamento dei propri dati personali per i fini dell'incarico e degli atti connessi e conseguenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Data 03-02-2020

Firma Vittoria Paola ConTE