



**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
scolastica, 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)

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GOTTARDO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via G. De Vincenzi, 26 (GE) ♦ Tel. 0108362404 ♦ Fax 010 8361487 ♦ C.F. 80096950102

e-mail geic809004@istruzione.it ♦ pec geic809004@pec.istruzione.it ♦ sito www.icsanlottardo.edu.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 - Competenze di base** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff

Attuazione Progetto 10.2.1A-FSEPON-LI-2017-1	Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia
--	--

CUPG32H17000120007

Oggetto: Incarico assistente amministrativa, per il supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto **10.2.1A FSEPON-LI-2017-1 per i moduli “Glottodidattica – Il glottodramma” e “Musicoterapia per inclusione” attivati nell’a.s. 2018/19**

IL DIRIGENTE

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;
- VISTA** la legge 107/2015;
- VISTO** l’art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto “Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTA** la Circolare Prot. n. MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001953.21-02-2017, rivolta alle Istituzioni Scolastiche Statali, Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – **Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.1. e Azione 10.2.2.;**

- VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/199 del 10 gennaio 2018, con oggetto: 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 chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. **Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia** (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); **Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base** (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Autorizzazione progetti;
- VISTO** il Regolamento UE n. 1303/2013 (recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei) e in particolare l'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;
- VISTE** le linee guida di attuazione dei progetti PON e tutti i documenti di riferimento;
- VISTO** la necessità di un'attività di supporto alla gestione amministrativa contabile per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;
- CONSIDERATO** che nell'ambito delle spese generali afferenti al progetto sono previste spese organizzative e gestionali;
- VISTA** la propria determina prot. N. 1464 del 12/10/2018;

INCARICA

l'assistente amministrativa sig.ra **CARVELLI ROSARIA**, nata [REDACTED] (C.F. [REDACTED]) in servizio presso l'I.C. San Gottardo, per il supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto **10.2.2A FSEPON-LI-2017-1 per i moduli "Glottodidattica – Il glottodramma" e "Musicoterapia per inclusione" attivati nell'a.s. 2018/19**

Oggetto della prestazione

La sig.ra **CARVELLI ROSARIA** si impegna a svolgere in orario aggiuntivo i compiti sottoelencati:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti,
- ❖ Riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA;

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° **8 ore** complessive e dovrà essere resa, in orario aggiuntivo, a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. €19,24 lordo Stato. Il suddetto importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro

onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU.

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.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro firmato che attesti l'impegno orario.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui verranno meno i presupposti previsti nelle disposizioni di cui in premessa

Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La Sig.ra **CARVELLI ROSARIA** dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti.

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

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 **CARVELLI ROSARIA**, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente 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 presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo online, in Amministrazione trasparente e pubblicazione nel sito istituzionale <https://www.icsangottardo.edu.it/> sezione PON.

Genova, 4/6/2019

IL DIRIGENTE
Marco Casubolo



Firma per accettazione
ROSARIA CARVELLI





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
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GOTTARDO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via G. De Vincenzi, 26 (GE) ♦ Tel. 0108362404 ♦ Fax 010 8361487 ♦ C.F. 80096950102

e-mail geic809004@istruzione.it ♦ pec geic809004@pec.istruzione.it ♦ sito www.icsangottardo.edu.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 - Competenze di base** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff

Attuazione Progetto 10.2.1A-FSEPON-LI-2017-1	Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia
--	--

CUPG32H17000120007

Oggetto: Incarico assistente amministrativa, per il supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto **10.2.1A FSEPON-LI-2017-1 per i moduli “Glottodidattica – Il glottodramma” e “Musicoterapia per inclusione” attivati nell’a.s. 2018/19**

IL DIRIGENTE

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTA** la legge 107/2015;
- VISTO** l'art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto “Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

- VISTA** la Circolare Prot. n. MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U). 0001953.21-02-2017, rivolta alle Istituzioni Scolastiche Statali, Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – **Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.1. e Azione 10.2.2.;**
- VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/199 del 10 gennaio 2018, con oggetto: 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 chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. **Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia** (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); **Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base** (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Autorizzazione progetti;
- VISTO** il Regolamento UE n. 1303/2013 (recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei) e in particolare l'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;
- VISTE** le linee guida di attuazione dei progetti PON e tutti i documenti di riferimento;
- VISTO** la necessità di un'attività di supporto alla gestione amministrativa contabile per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;
- CONSIDERATO** che nell'ambito delle spese generali afferenti al progetto sono previste spese organizzative e gestionali;
- VISTA** la propria determina prot. N. 1464 del 12/10/2018;

INCARICA

l'assistente amministrativa sig.ra **PIZZORNO FEDERICA**, nata a [REDACTED] in servizio presso l'I.C. San Gottardo per il supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto **10.2.1A FSEPON-LI-2017-1 per i moduli “Glottodidattica – Il glottodramma” e “Musicoterapia per inclusione” attivati nell'a.s. 2018/19**

Oggetto della prestazione

La sig.ra **PIZZORNO FEDERICA** si impegna a svolgere in orario aggiuntivo i compiti sottoelencati:

- ❖ Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° **24 ore** complessive e dovrà essere resa, in orario aggiuntivo, a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. €19,24 lordo Stato.

Il suddetto importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU.

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.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro firmato che attesti l'impegno orario.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui verranno meno i presupposti previsti nelle disposizioni di cui in premessa

Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La Sig.ra **PIZZORNO FEDERICA** dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti.

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

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 **PIZZORNO FEDERICA**, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente 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 presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo online, in Amministrazione trasparente e pubblicazione nel sito istituzionale <https://www.icsangottardo.edu.it> sezione PON.

Genova, 4/6/2019

IL DIRIGENTE
Marco Casubolo



Firma per accettazione
FEDERICA PIZZORNO





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 scolastica, 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)

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GOTTARDO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via G. De Vincenzi, 26 (GE) ♦ Tel. 0108362404 ♦ Fax 010 8361487 ♦ C.F. 80096950102

e-mail geic809004@istruzione.it ♦ pec geic809004@pec.istruzione.it ♦ sito www.icsangottardo.edu.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 - Competenze di base** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff

Attuazione Progetto 10.2.1A-FSEPON-LI-2017-1	Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia
--	--

CUPG32H17000120007

Oggetto: Incarico assistente amministrativa, per il supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto **10.2.1A FSEPON-LI-2017-1 per i moduli “Glottodidattica – Il glottodramma” e “Musicoterapia per inclusione” attivati nell’a.s. 2018/19**

IL DIRIGENTE

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;
- VISTA** la legge 107/2015;
- VISTO** l’art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto “Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTA** la Circolare Prot. n. MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001953.21-02-2017, rivolta alle Istituzioni Scolastiche Statali, Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo

(FSE) – **Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.1. e Azione 10.2.2.;**

- VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/199 del 10 gennaio 2018, con oggetto: 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 chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. **Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia** (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); **Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base** (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Autorizzazione progetti;
- VISTO** il Regolamento UE n. 1303/2013 (recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei) e in particolare l’art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento che prevede l’utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;
- VISTE** le linee guida di attuazione dei progetti PON e tutti i documenti di riferimento;
- VISTO** la necessità di un’attività di supporto alla gestione amministrativa contabile per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;
- CONSIDERATO** che nell’ambito delle spese generali afferenti al progetto sono previste spese organizzative e gestionali;
- VISTA** la propria determina prot. N. 1464 del 12/10/2018;

INCARICA

l’assistente amministrativa sig.ra **POGGI MARINA**, nata a [REDACTED] in servizio presso l’I.C. San Gottardo per il supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto **10.2.1A FSEPON-LI-2017-1 per i moduli “Glottodidattica – Il glottodramma” e “Musicoterapia per inclusione” attivati nell’a.s. 2018/19**

Oggetto della prestazione

La sig.ra **POGGI MARINA** si impegna a svolgere in orario aggiuntivo i compiti sottoelencati:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Provvedere all’archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° **8 ORE** complessive e dovrà essere resa, in orario aggiuntivo, a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. €19,24 lordo Stato.

Il suddetto importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU.

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.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro firmato che attesti l'impegno orario.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui verranno meno i presupposti previsti nelle disposizioni di cui in premessa

Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La Sig.ra **POGGI MARINA** dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti.

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

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 **POGGI MARINA**, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente 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 presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo online, in Amministrazione trasparente e pubblicazione nel sito istituzionale <https://www.icsangottardo.edu.it> sezione PON.

Genova, 4/6/2019

IL DIRIGENTE
Marco Casubolo



Firma per accettazione
MARINA POGGI

