

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Enrico Medi" – Randazzo (CT)**

*Ad indirizzo tecnico: Istituto Tecnico Commerciale (Amm. Finanza e Marketing – Turismo)
Ad indirizzo professionale: settore per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera – Agricoltura e Sviluppo Rurale
Ad indirizzo liceale: Liceo Classico e Linguistico*

Codice Istituto: CTIS00600C

Codice fiscale: 83001470877

Prot. n° 2612/C37c

Randazzo, 11/04/2019

Al DSGA Dott.ssa Luisella Pontoriero
All'albo Pretorio
Al sito web- Amministrazione Trasparente – Personale

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID 3781 del 05/04/2017, rivolto alle Istituzioni Scolastiche Statali “Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.6.6 e Azione 10.2.5 - Azioni di Alternanza scuola – lavoro, tirocini e stage. **Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage”.**

Autorizzazione progetto “WORKING IN DUBLIN “

Codice 10.6.6B-FSEPON-SI-2017-9

CUP: H24C17000110007

Lettera di incarico

PREMESSO CHE l’Istituto d’Istruzione Secondaria Superiore “ENRICO MEDI” attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

VISTO l’Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID 3781 del 05/04/2017, rivolto alle Istituzioni Scolastiche Statali “Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.6.6 e Azione 10.2.5 - Azioni di Alternanza scuola – lavoro, tirocini e stage. **Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage”.**

PRESO ATTO CHE, per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto, è opportuno avvalersi di personale amministrativo per la gestione del progetto;

VISTO il verbale di chiusura della Contrattazione per l’a.s. 2018-19 del 26/02/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONFERISCE

al DSGA, dott.ssa Luisella Pontoriero, nata a Agrigento il 01/07/1968 - C.F. PNTLLL68L41A089N, l’incarico per l’espletamento degli impegni connessi alla realizzazione **progetto “WORKING IN DUBLIN “ Codice 10.6.6B-FSEPON-SI-2017-9**

Per il suddetto incarico, la dott.ssa Luisella Pontoriero dovrà:

- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014- 2020” tutto il materiale contabile di propria competenza;
- richiedere preventivi e fatture;

Sede centrale: Ist. Tecnico Comm.le e Ist. Prof.le Enogastronomia e Osp. Alberghiera. “Enrico Medi”
via Papa Giovanni Paolo II s.n. – 95036 Randazzo (CT) – telefono centralino 0956136730 – fax 095923970

Sedi coordinate: Liceo Classico e Linguistico “Don F. Cavina” piazza San Benedetto, 12 - 95036 Randazzo (CT) – telefono 0956136736
Istituto Professionale per l’Agricoltura e lo Sviluppo Rurale “Alfredo Maria Mazzei” viale dei Caduti, 5 - 95036 Randazzo (CT) telefono 0956136858
E-m@il istituzionale: CTIS00600C@istruzione.it – CTIS00600C@pec.istruzione.it web: www.iissmedirandazzo.gov.it
Codice univoco ufficio: UF9A13 (fatt. elettronica)

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Enrico Medi" – Randazzo (CT)**

Ad indirizzo tecnico: Istituto Tecnico Commerciale (Amm. Finanza e Marketing – Turismo)

Ad indirizzo professionale: settore per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera – Agricoltura e Sviluppo Rurale

Ad indirizzo liceale: Liceo Classico e Linguistico

- acquisire richieste Offerte;
- emettere buoni d'ordine;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- contattare agenzie per viaggi e visite didattiche;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- riprodurre in fotocopia, e o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti nello stesso;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- collaborare con il D.S.

Alla dott.ssa Pontoriero Luisella, verrà corrisposto il compenso orario lordo dipendente di euro 18,50 (diciotto/50) fino a un massimo di 50 ore sulle quali verranno applicate le trattenute di legge. Le attività svolte dovranno essere documentate con registro firme e costituiranno titolo per la liquidazione del compenso.

Il pagamento avverrà a completamento di tutte le procedure di avvio, attuazione e conclusione delle attività e per le ore effettivamente svolte.

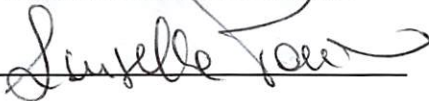
Il compenso sarà corrisposto tramite accredito su cc. Bancario e/o postale entro 30 giorni dalla data di riscossione del saldo del finanziamento erogato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Ai sensi della legge 196/2003, il Dirigente fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto.

Per accettazione

II CONTRAENTE

Dott.ssa Pontoriero Luisella



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Miano Maria Francesca

