

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO
“E. DE AMICIS”
- RANDAZZO -**

I.C. "E. DE AMICIS" - RANDAZZO (CT)
Prot. 0000533 del 28/01/2022
(Uscita)

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO” 2014-2020
10.2.2A-FSEPON-SI-2021-348
G23D21001300007**

NON SOLO COMPETENZE

Al Prof. Patane' Salvatore
SEDE

Agli atti del progetto Sez. PON

All'Albo

Al sito web

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI
SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001
“SUPPORTO DS”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'avviso pubblico, prot. AODGEFID-9707 del 27 aprile 2021, realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- **VISTA** la lettera di autorizzazione prot. AODGEFID-17656 del 07/06/2021;
- **VISTE** le Linee Guida e le norme per la realizzazione degli interventi PON 2014/2020;
- **VISTO** il bando Prot. n. 4875 del 20/09/2021 per la candidatura quale Supporto al Dirigente Scolastico, nell'ambito del piano formativo annualità 2021 - **10.2.2A-FSEPON-SI-2021-348**;
- **VISTA** la graduatoria definitiva prot. 4874 del 20/09/2021;
- **TENUTO CONTO** del curriculum vitae del prof. Patanè Salvatore;
- **SENTITO** il prof. Patane' Salvatore;
- **VISTO** il Verbale di assegnazione incarichi prot. n. 384 del 24/01/2022;

INCARICA

Il prof. PATANE' SALVATORE nato a Castiglione di Sicilia (CT) il 10/10/1967 e residente in Catania Via F. Aprile, 6, C.F. PTNSVT67R10C297Y, quale destinatario di incarico per l'attività di **"SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO"** del Piano Formativo **"NON SOLO COMPETENZE"**.

Durata della prestazione

La S.V. svolgerà detto incarico, dalla data odierna, secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e/o secondo le necessità che si riscontreranno in itinere, fino alla chiusura del progetto che non dovrà superare la data del 30/08/2022.

Corrispettivo della prestazione

Alla S.V. spetta, come previsto nelle disposizioni FSE-FESR 2014-2020 e nell'avviso emesso dall'Istituzione scolastica Prot. n. 4875 del 20/09/2021, un compenso orario onnicomprensivo pari a € 23,23 (Trenta/00) fino ad un massimo di 40 ore, compenso soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Tale compenso verrà calcolato in base alle ore effettivamente svolte, le quali dovranno essere documentate in apposito registro.

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 mansioni dell'Esperto formatore sono specificate nelle sopracitate disposizioni e nell'avviso emesso dall'Istituzione, alle quali la S.V. dovrà attenersi.

La scuola si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il presente incarico, qualora a proprio insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati.

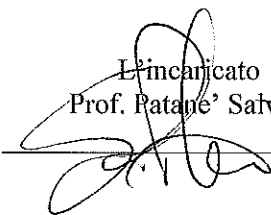
Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Malfitana



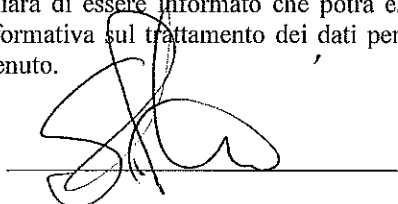
L'incaricato
Prof. Patane' Salvatore



INFORMATIVA E CONSENSO RACCOLTA DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a Patane' Salvatore, incaricato/a in attività di Esperto formatore, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), dichiara di essere informato che potrà esercitare i diritti previsti dal suddetto Regolamento e di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di questo istituto pubblicato sul sito web ufficiale e di averne compreso il contenuto.

Firma



ALLEGATO 1 - COMPITI SUPPORTO DS

- Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo;
- Svolge l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal dirigente.
- Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;