



Ministero dell'istruzione

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Istituti comprensivi "Dante Monda-Alfonso Volpi"
via Oberdan snc 04012 Cisterna di Latina

☎ 06/9629160 fax 06/96020226

✉ lt0535007@istruzione.it lt0535007@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icmonda-volpi.edu.it

cod. fax: 80008560593



Alla Assistente amm.va Antonietta SUPPA
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Agli atti PON
Albo

LETTERA DI INCARICO

SVOLGIMENTO COMPITI NELL'AMBITO AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

Lettera di incarico per lo svolgimento di compiti area amministrativo-gestionale da impiegare nelle attività sul progetto formativo "Supporti didattici-Monda-Volpi" - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione– Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primociclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Avviso Pubblico prot. n. AODGEFID/19146 del 06/07/2020FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado

Codice Progetto: 10.2.2A-FESPON-LA-2020-79; Titolo progetto "Supporti didattici-Monda - Volpi"

CUP F59J20000560001--CIG Z952EB0B55

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n 129 del 28 agosto 2018 concernente " Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n 107"
- VISTO** l'avviso pubblico nota MIUR prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018
- VISTA** la lettera autorizzativa del MIUR Prot. AOODGEFID/28317 del 10/09/2020 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione in oggetto con il seguente codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-LA-2020-79 ;
- VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal Pon presenti nell'apposita sezione PON-Fondi Strutturali Europei del portale Istruzione del sito del MIUR
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per l'adesione al progetto **Supporti didattici- Monda-Volpi**" " relativo al PON per supporto agli studenti del I E II ciclo per libri di testo e kit didattici - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020
- VISTO** Il decreto prot. 6071 del 17 ottobre 2020 di assunzione a bilancio del finanziamento con il quale viene integralmente iscritto nel programma annuale 2020 il progetto :

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo Autorizzato progetto
10.2.2A	-FESPON-LA-2020-79	"Supporti didattici- Monda-Volpi"	€18.117,64,

- VISTO** l'avviso interno prot. 1051 del 24/02/2021 per la selezione per il reclutamento del personale Interno per il reclutamento di n 1 figura di assistente amministrativo - ATA "svolgimento compiti nell'ambito area amministrativo-gestionale" per l'attuazione del progetto indicato sul progetto formativo "Supporti didattici- Monda-Volpi" -
- VISTA** l'istanza da Lei presentata prot. 1122/E del 01/03/2021 con la quale dichiarava la Sua candidatura a svolgere il suddetto compito;
- VISTA** la determina di nomina della commissione aggiudicatrice prot 1160 DEL 01/03/2021 per la selezione per il reclutamento del personale interno per n 2 figura di supporto organizzativo e

gestionale e n. 1 personale ATA compiti area amministrativo- gestionale;

VISTO il verbale della commissione di valutazione delle istanze pervenute per la selezione della figura su elencata prot. 1231 03/03/2021;

NOMINA

L'assistente amministrativa Antonietta SUPPA per lo svolgimento di compiti area amministrativo- gestionale

La prestazione professionale del personale ATA- assistenti amministrativi- dovrà essere svolta in orario aggiuntivo pomeridiano rispetto all'orario di servizio e sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/Comparto scuola, Tabella 6, voce attività aggiuntive, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata sulla base delle attività effettivamente svolte e delle ore di lavoro effettuate come risultante dalle presenze documentate. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività in corso.

ART. 1 – Compiti assistenti amministrativi

- ❖ Avere competenze specifiche nell'utilizzo di sistemi informatici e nella digitalizzazione delle azioni necessarie alla realizzazione del suddetto progetto;
- ❖ Raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto;
- ❖ Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;
- ❖ Conservare copia della documentazione del personale interno coinvolto nel progetto;
- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Curare la produzione della documentazione indicante l'azione e le modalità di realizzazione del suddetto progetto nei modi e nei termini previsti dal presente bando.
- ❖ Acquisire richieste di offerte e preventivi di acquisto di beni e servizi, nonché di materiale necessario alla realizzazione del progetto suindicato.
- ❖ Seguire le indicazioni della Dirigente scolastica e del DSGA in merito alle procedure negoziali previste dal D.Lgs. n. 50/2016 "codice degli appalti pubblici" e norme connesse, e del D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" che regolano l'attività di cui sopra.
- ❖ Supporto all'azione gestionale e organizzativa programmata dal Dirigente scolastico.
- ❖ Attività in GPU e piattaforma SIF

Durata della prestazione

L'attività effettivamente svolta sarà retribuita con compenso orario come previsto dal vigente CCNL.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 19,24 lordo stato onnicomprensivi (euro 14.50 lordo dipendente) per ore 35.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

- 1 – Foglio firma debitamente compilato e firmato
- 2 – Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza

Compiti delle figura

L'assistente amm.va selezionata dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti. Si dichiara inoltre disponibili a collaborare con la Dirigente Scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

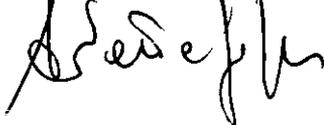
Obblighi accessori

- 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.
- La docene, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del dlgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo istituzionale, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» e nell'apposita sezione dedicata ai finanziamenti ricevuti grazie ai Fondi Strutturali Europei PON 2014-2020.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Assistente Amm.va Antonietta SUPPA



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa NUNZIA MALIZIA



Firmato da:
MALIZIA NUNZIA
Codice fiscale: MLZNNZ67M43E472E
17/03/2021 10:05:34