



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"

Scuola dell'Infanzia. Primaria. Secondaria di primo grado ad indirizzo musicale



via Cappella, 2 - 81021 - ARIENZO (Ce) - www.scuolarienzo.gov.it
C. F.: 93009730610 - C. M.: CEIC848004 - Tel: 0823/755441 - Fax: 0823/805491
e-mail: ceic848004@istruzione.it - pec: ceic848004@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, 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

Prot. n. 1096/VIII.1

Arienzo, 08/03/2019

All' Ass. Amm.vo Vincenzo Guida

All' Albo - Al Sito WEB - Agli Atti

OGGETTO: INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Conferimento incarico per attività di supporto contabilità

LETTERA DI INCARICO

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. Azione 10.2.5.** Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali. **Sottazione 10.2.5.A** Competenze trasversali. **Potenziamento delle competenze trasversali.** Avviso AOODGEFID/Prot. n. 3340 del 23/03/2017.

PROGETTO “ A SCUOLA DI CITTADINANZA”

| Codice CUP | Codice identificativo progetto |
|-----------------|--|
| H27I17000480007 | P.02.14 EX P 214 avviso 3340/2017 -10.2.5A-FSEPON- CA-2018-589 |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il PON- Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “**Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento**” approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- **VISTO** l’Avviso pubblico del MIUR prot. n. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azioni di integrazione volte allo sviluppo delle competenze trasversali.. **Sottazione 10.2.5.A** Competenze trasversali. **Potenziamento delle competenze trasversali.**
- **VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/19600 del 14/06/2018 con la quale il MIUR pubblicava le graduatorie definitive dei progetti ritenuti ammissibili, di cui all’Avviso Pubblico prot. n. 3340 del 23/03/2017
- **VISTA** la nota prot. n°. AOODGEFID/23573 del 23/07/2018 con la quale il MIUR autorizzava l’avvio delle attività progettuali previste dal Piano presentato da questo Istituto nell’ambito del PON in oggetto specificato, articolato in cinque moduli e finanziato per il complessivo importo di € 29.410,00

- **VISTE** le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;
- **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 ;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni
- **VISTO** il decreto del D.S. prot. 5080/VIII.1 del 11/10/2018 di assunzione a bilancio dei Fondi Europei a titolarità del Ministero della Pubblica Istruzione per la realizzazione del Piano;
- **VISTO** la delibera n° 14 del Consiglio di Istituto del 15/10/2018 di variazione in aumento del programma annuale 2018 per l’importo di detto Piano;
- **VISTA** la nomina del dirigente scolastico in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. n.78 /VIII.1 del 08/01/2019;
- **VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa;
- **VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro -comparto scuola;
- **ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabili per la realizzazione del progetto su menzionato;
- **VISTO** l’avviso interno prot.n. 797/VIII. 1 del 19/02/2019 pubblicato sul sito dell’istituto in pari data con il quale si richiedeva la disponibilità al personale ATA a fornire ore di straordinario in qualità di supporto per la realizzazione del progetto di cui all’oggetto;
- **VISTE** le istanze presentate del personale ATA in servizio presso questa Istituzione scolastica ;
- **VISTO** il verbale di disamina delle candidature prot.n. 1045/VIII.1 del 06/03/2019;
- **CONSIDERATO** che la nomina ha una validità temporale dal 08/03/2019 al 31.08.2019;

INCARICA

l’assistente amministrativa Vincenzo Guida per le attività di supporto amministrativo/contabile che saranno prodotte per la realizzazione del Progetto “Emozioni in movimento”.

Oggetto della prestazione

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA le procedure d’acquisto per l’approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento secondo la normativa vigente;
- acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni ecc);
- procedere a tutti gli adempimenti relativi all’anagrafe delle prestazioni;
- collaborare con il D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- procedere all’emissione dei cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni;
- inserire nell’ Area Bilancio gli impegni di spesa e i mandati di pagamento;
- provvedere all’emissione di certificazioni / dichiarazioni fiscali e previdenziali;
- supportare il DSGA nell’attività amministrativo-contabile con l’inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI-SIF2020;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all’albo pretorio e sul sito web dell’istituto
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo.
- firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

Durata della prestazione

La durata della prestazione è quantificabile in n° 28 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente incarico fino alla completa realizzazione del piano.

L'Istituto in quanto ente attuatore, è esonerato da qualsiasi responsabilità ed indennizzo in merito all'interruzione del progetto determinata da cause esterne e che possano condizionare l'operatività del presente conferimento.

Corrispettivo della prestazione

L'assistente amministrativo si obbliga a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, le prestazioni oggetto del presente incarico. Il compenso orario della prestazione oggetto del presente contratto è di € 19,24 /h omnicomprendivo lordo stato pari ad € 14,50/h lordo dipendente, sulla base dei compensi orari indicati nella tabella 6 allegata al CCNL 29/11/2007.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Il relativo pagamento sarà rapportato alle ore effettivamente prestate oltre il normale orario di servizio, certificate mediante la presentazione di opportuna documentazione (registro delle firme di presenza), e sarà liquidato al termine di tutte le attività, di norma, entro 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento MIUR,

Risoluzione del rapporto e/o recesso

Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti punti. L'assistente amministrativa non ha diritto al recesso anticipato dal presente incarico, fatti salvi gravi e documentati motivi personali e/o di salute. In tal caso alla stessa verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

Ai sensi della Legge 196/2003, il Dirigente fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto. L'assistente amministrativo con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza il Dirigente al trattamento di dati personali allegati di cui al D. Lgs. N. 196/2003.

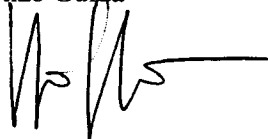
Incompatibilità

L'assistente amministrativo posto a conoscenza degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445 e successive modificazioni inerenti alla perdita di benefici e delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione all'albo e al sito istituzionale nella sezione PON 2014-2020

L'assistente amm.vo

Vincenzo Guida



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosa Prisco

