



ISTITUTO COMPRENSIVO di LORETO APRUTINO
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
Via ROMA, 44 - 65014 Loreto Aprutino ☎ 085/8291121 - FAX 085/8291276 C.F. 91100440683
sito Internet: <http://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.edu.it>

Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) prot.10812 del 13/05/2021
SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM
Titolo Progetto “Viaggio spaziale tra scienza e tecnologia” - CUP: F49J21008840001
Comunicazione ammissione finanziamento n.201 del 20/7/2021

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -LORETO APRUTINO
Prot. 0002397 del 05/04/2022
VII-6 (Uscta)

All'Assistente amm.vo DE SANTIS GIUSEPPINA - SEDE
All'albo dell'Istituto -All'Amministrazione Trasparente- Agli Atti

OGGETTO: INCARICO per la realizzazione del progetto “Viaggio spaziale tra scienza e tecnologia”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

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.;

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 “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 n.129 del 28/8/2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l’avviso n° 10812 del 13/05/2021 ‘Avviso pubblico per la realizzazione “SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM”’;

VISTO il decreto della Direzione generale per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale n.201 del 20/7/2021 di assegnazione progetto come di seguito:

Azione	Titolo Progetto	CUP	Totale autorizzato progetto
SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM	Viaggio spaziale tra scienza e tecnologia	F49J21008840001	€ 16.000,00

VISTO l’avviso interno prot. n. 2192 del 26/03/2022 per l’individuazione di personale ATA per la realizzazione del progetto in questione;

PRESO ATTO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessaria una figura professionale per svolgere attività di in ambito amministrativo;

VISTA la propria determina prot.n. 2377 del 04/04/2022 nella quale l’assistente amministrativo DE SANTIS GIUSEPPINA MARIA, unica candidata, risulta individuata ed incaricata quale supporto amministrativo per la realizzazione del progetto “Viaggio spaziale tra scienza e tecnologia”

INCARICA

la sig.ra DE SANTIS GIUSEPPINA MARIA, nata a Guglionesi (CB) il 24/03/1970 – C.F. DSNGPP70C64E259L, in servizio presso questo istituto in qualità di assistente amministrativo a T.I., a svolgere attività di supporto amministrativo gestionale per la realizzazione del progetto “Viaggio spaziale tra scienza e tecnologia”.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla conclusione del progetto.



ISTITUTO COMPRENSIVO di LORETO APRUTINO
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
Via ROMA, 44 - 65014 Loreto Aprutino ☎ 085/8291121 - FAX 085/8291276 C.F. 91100440683
sito Internet: <http://www.istitutocomprensivodiloretoaprutino.edu.it>

Oggetto della prestazione

L'assistente amm.vo DE SANTIS GIUSPEPINA MARIA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro aggiuntiva in orario extrascolastico avente ad oggetto attività di **collaborazione nell'ambito gestionale amministrativo** nel progetto "Viaggio spaziale tra scienza e tecnologia" in collaborazione diretta con il D.S. e DSGA e con i seguenti compiti:

- acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- predisporre gli incarichi dei diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni) e relative liquidazioni;
- predisporre, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano secondo istruzioni specifiche dettate dal PONFESR;
- provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi PONFESR secondo le tipologie di intervento.

La prestazione consiste in **n.6 ore complessive** che saranno retribuite in misura delle attività realizzate.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in **€ 14,50 lordo dipendente** (come da tab.5 allegata al CCNL 29/11/2007) per un totale complessivo di **€ 87,00**, *soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.*

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

- 1) Foglio firma debitamente compilato e firmato (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma FESRPN di tutte le parti che gli competono.

L'assistente amm.vo DE SANTIS GIUSEPPINA MARIA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nel presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con la Dirigente Scolastica, con il DSGA 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 **DE SANTIS Giuseppina Maria**, 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 D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Camillo D'INTINO

Per **accettazione**

luogo e data

(firma)