



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Istituto Comprensivo Statale

"Crosia Mirto"

Via della Scienza, 26 – 87060 Crosia Mirto (CS)



Erasmus+

☎ 0983.42309 – ☎ 0983.485084 – ✉ csic8ar007@istruzione.it – ✉ csic8ar007@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: csic8ar007 – Cod. Univoco: UFAHDT - C.F. 87002280789 – www.iccrosiamirto.edu.it

PROT. N.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CROSIA
Prot. 0000904 del 02/02/2022
VII-3 (Uscita)

ALL'ALBO ONLINE

AL SITO - SEZIONE PON

AGLI ATTI

ALL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Alfredo ARNONE

OGGETTO: *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 Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità).*
Lettera di incarico per prestazione aggiuntiva Assistente Amministrativo

CNP Azione 1 **10.1.1A-FSEPON-CL -2021-126**

CUP Azione 1 **I19J21002220006**

CNP Azione 2 - **10.2.2A -FSEPON-CL2021-138**

CUP Azione 2 - **I19J21002230006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia 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;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 13/12/2018 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 123 del 12/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

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;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTO L'avviso di selezione per il Personale ATA Prot. N. 7452 del 10/11/2021;

VISTO il Verbale della Commissione delle istanze pervenute Prot. N. 7715 del 18/11/2021;

VISTO il decreto di pubblicazione graduatoria definitiva Prot. N. 620 del 26/01/2022,

INCARICA

Per le attività di supporto logistico necessarie per la realizzazione del progetto PON **10.1.1A-FSEPON-CL -2021-126** e **10.2.2A -FSEPON-CL2021-138**,

il seguente Assistente Amministrativo in servizio presso questa Istituzione Scolastica:

Nome e Cognome	Luogo e data di nascita	Codice Fiscale	N. Ore assegnate
Alfredo ARNONE	CROSIA (CS)	14/08/1959	80

Art. 1

Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA: n° 80 ore circa complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro agosto 2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.2

Retribuzione

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal Vigente C.C.N.L. Comparto Scuola, (Euro 19,24 euro diciannove/24) per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati ed entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Art. 4

Compiti

L'assistente amministrativo dovrà:

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

Art. 5

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. I Collaboratori Scolastici con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizzano il Dirigente al trattamento di dati personali allegati di cui al D. Lgs. n. 196/2003. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

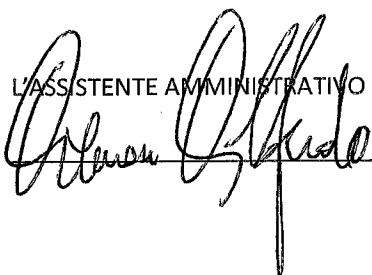
Art. 6 - Incompatibilità

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 di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati emanate dall'Autorità di Gestione del MIUR.

Art. 7 - Controversie

Il presente provvedimento è impugnabile dinanzi al Giudice Ordinario in funzione di Giudice del Lavoro con la possibilità di esperire un previo tentativo facoltativo di conciliazione e/o arbitrato di cui agli artt. 410 e segg. del Codice di Procedura Civile, come modificati dall'art. 31 della L. 183/2010.

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

