

Direzione Didattica 3 ° Circolo "Aldo Moro"

Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)

Tel./Fax 081.8603934

e-mail: naee105003@istruzione.it - naee105003@pec.istruzione.it

C.F.: 80103910636 - Codice Circolo: NAE105003

www.aldomorocd.edu.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO - "ALDO MORO"-AFRAGOLA
Prot. 0001990 del 22/02/2022
(Uscita)

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 del CCNL

PREMESSO CHE: L'Istituto 3° Circolo Aldo Moro attua percorsi nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID- 19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia”– Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

CNP: CODICE: 13.1.2A – FESR PON – CA – 2021 – 327 / **CUP:** G49J21010310006

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto,

Il Dirigente scolastico prof.ssa Francescalaura Casillo responsabile del progetto

DECRETA

di conferire alla Sig.ra Antonella Marino, nata a Frattamaggiore (NA) il 16/02/1964, c. f. MRNNNL64B56D789F, in qualità di Assistente Amministrativa dell'Istituto, l'incarico di svolgere attività di supporto amministrativo/contabile, quale svolgimento delle attività connesse alla stesura di atti inerenti le procedure d'acquisto, legate al seguente progetto:

13.1.2A – FESR PON – CA – 2021 – 327	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	€ 51.713,18	G49J21010310006
--------------------------------------	---	-------------	-----------------



Durata della prestazione

La durata della prestazione è quantificabile in 17 ore e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente incarico fino alla completa realizzazione del piano.

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 onnicomprensivo 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.

L'incarico avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali richiesti nella piattaforma.

Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

1) Foglio firme debitamente compilato;

Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

Ai sensi della Legge 196/2003 e del GDPR 2016/679, 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 e del GDPR 2016/679.

Incompatibilità

L'Assistente Amministrativa 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.

FIRMA PER ACCETTAZIONE



TIMBRO E FIRMA DS

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francescalaura CASILLO