



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BADIA POLESINE-TRECENTA

Piazza Marconi, n. 192 - 45021 BADIA POLESINE (Rovigo) Tel. 042551368
www.icbadiatrecenta.edu.it - roic816004@istruzione.it - roic816004@pec.istruzione.it
SCUOLA POLO PROVINCIALE INCLUSIONE www.inclusionectstrovigo.edu.it

Prof. (v.segnatura)

data (v. segnatura)

ALL'ALBO ON LINE

AL SITO WEB
sez. Amministrazione trasparente

AGLI ATTI

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA ai sensi dell'Art.25 del DLGS.165/2001 per il Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – 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 pandemic 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 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia”

13.1.5A – FESRPON-VE-2022-28 “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia”

CUP F94D2200056000

VISTO l'Avviso pubblico prot. 38007 del 27/05/2022 “ Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'Infanzia ”

VISTA la candidatura n. id 1084885 presentata da questa Istituzione Scolastica in data 31/05/2022;

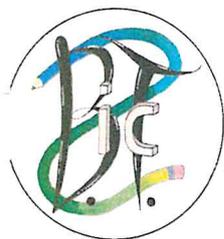
VISTE le Delibere degli Organi Collegiali;

VISTA la nota autorizzativa Prot. mpi.AOOGABMI 72962 del 05/09/2022;

VISTO il decreto di assunzione al bilancio Prot. 7040/VI.3 del 14/09/2022;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";

VISTO il Dlgs.50/2016;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BADIA POLESINE-TRECENTA

Piazza Marconi, n. 192 - 45021 BADIA POLESINE (Rovigo) Tel. 042551368
www.icbadiatrecenta.edu.it - roic816004@istruzione.it - roic816004@pec.istruzione.it
SCUOLA POLO PROVINCIALE INCLUSIONE www.inclusionectrovigo.edu.it

ROIC816004 - AD98CE8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000076 - 09/01/2023 - VII.6 - I

VISTO il D.lgs. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

VISTO il D.l. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, '1.107" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

RILEVATA la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, tra il personale interno, una figura di adeguato profilo professionale per lo svolgimento delle attività Ass. Amm.vo area contabile;

VISTO l'avviso per il reclutamento di un assistente amministrativo rivolto al personale interno all'istituzione scolastica, per il reclutamento di n. 1 unità di personale esperto cui affidare l'incarico per la prestazione dell'attività di tenuta della contabilità n. prot. 10473/VII-6 del 13/12/2022.

VISTA l'unica candidatura pervenuta e riferita alla Sig.ra Caterina Lucente nato a Norimberga il 29/09/1969 C.F. LCNCRN69P69Z112E - n. 10541/VII.6 del 14/12/2022;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

NOMINA

La Sig.ra Caterina LUCENTE in servizio presso questo Istituto a tempo indeterminato quale assistente amministrativo addetto alla contabilità nel progetto di cui all'oggetto.

Oggetto della prestazione

La Sig.ra LUCENTE si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di tenuta della contabilità, i cui compiti sono elencati di seguito.

Corrispettivo della prestazione

Il suddetto incarico sarà retribuito con una somma di €. 14.50 lordo dipendente all'ora per un totale presunto massimo di n. di 80 ore.

Il compenso orario corrisposto è previsto nelle tabelle 5 e 6 del CCNL di categoria e quanto previsto nella tabella di gestione del Progetto PON FESR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il foglio firma debitamente compilato e firmato, alla conclusione dell'attività prevista.

Compiti dell'assistente amministrativo

I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dalle circolari ministeriali.

La Sig.ra Lucente dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati di seguito nel presente provvedimento di incarico:

- supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS (RUP) e DSGA nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa e nella corretta archiviazione della documentazione



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE BADIA POLESINE-TRECENTA

Piazza Marconi, n. 192 - 45021 BADIA POLESINE (Rovigo) Tel. 042551368
www.icbadiatrecenta.edu.it - roic816004@istruzione.it - roic816004@pec.istruzione.it
SCUOLA POLO PROVINCIALE INCLUSIONE www.inclusionectstrovigo.edu.it



ROIC816004 - AD98CE8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000076 - 09/01/2023 - VII.6 - I

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 Sig.ra Lucente con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente la Dirigente Scolastica 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.

Per accettazione

La Sig.ra Caterina Lucente



La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Giulia Corso