



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

Alla AA CLAUDIA CAPONI
All'Albo on line d'Istituto
Al sito web dell'Istituto
A gli interessati
Al personale docente e Ata
Agli atti

Oggetto: Nomina per supporto attività organizzativa, gestionale e contabile per l'attuazione dei progetti di cui ai 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 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 13.1.5 “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia” – Avviso pubblico prot. n. 38007 del 27/05/2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia”.
13.1.5A-FESRPON-UM-2022-57- “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia”.

CUP: E44D22000690006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni
VISTO l'Avviso del MI prot. n. AOODGABMI/38007 del 27/05/2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia”. Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU Asse V - 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 13.1.5 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia”

CONSIDERATO che il Ministero dell'Istruzione – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, con nota prot. n. AOODGABMI/72962 del 05.09.2022 ha comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto 13.1.5A-FESRPON-UM-2022-57- “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia”

VISTO il Programma Annuale 2022 approvato con delibera del Consiglio di Circolo n. 58 del 15/02/2022;

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <https://ddmazziniterni.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento
DSGA Angel Giorgio

VISTO il provvedimento di assunzione in bilancio Prot. 5395 del 10/10/2022;
PRESO ATTO che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione dello stesso;
RILEVATA la necessità di un’indispensabile attività organizzativo, gestionale, contabile e di rendicontazione del progetto;
VISTO il Piano Annuale delle Attività predisposto dal DSGA, acquisito agli atti con prot. 5916 del 04/11/2022 e approvato in sede di contrattazione integrativa d’istituto nella riunione del 07/12/2022;

Conferisce all’assistente amministrativa Claudia Caponi l’incarico di supporto organizzativo – settore gestione del personale, acquisti e rendicontazione del Progetto

13.1.5A-FESRPON-UM-2022-57- “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”

Oggetto della prestazione

L’assistente Amministrativa Claudia Caponi si impegna a svolgere una prestazione di lavoro aggiuntiva avente ad oggetto le attività di supporto organizzative, gestionali, contabili, amministrative e di rendicontazione, i cui compiti sono elencati nell’All.1. L’attività dovrà essere svolta secondo le direttive impartite dal DS ed il DSGA ed in collaborazione con i vari soggetti coinvolti nel progetto.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 41 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente incarico con termine alla conclusione del progetto e delle relative operazioni di rendicontazione, inserimento dei dati nell’apposite piattaforme dedicate e di eventuale controllo.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito secondo gli importi tabellari del CCNL Scuola attualmente in vigore in 14,50€ orario lordo dipendente, per un totale complessivo di 594,50€ lordo dipendente (circa 788,90€ lordo stato omnicomprensivo di tutti gli oneri di legge), soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione richiesta, salvo erogazione dei fondi da parte del MI. Le ore aggiuntive dovranno essere effettivamente svolte; non sono ammissibili compensi forfettari.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà svolgere tutte le attività oggetto della nomina e presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il relativo foglio firma delle ore eccedenti prestate debitamente compilato e firmato.

Compiti

L’assistente amministrativa Claudia Caponi dichiara di aver preso visione ed accettare i compiti a lui richiesti riportati nell’allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico e di essere disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e con le altre figure incaricate per la migliore riuscita del progetto.

Il presente incarico è risolto in caso di inadempimento o di irregolare adempimento di quanto convenuto e, senza oneri per le parti, qualora per cause di forza maggiore si dovesse sospendere l’attività o il finanziamento.

Obblighi accessori

1. L’istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, che i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <https://ddmazziniterni.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto instaurato. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. Qualsiasi dato o informazione del quale il prestatore venga a conoscenza nell'esecuzione del suo incarico riveste carattere di riservatezza; l'esperto si impegna, pertanto, a non divulgare a terzi dati o informazioni.

In relazione ai predetti trattamenti potranno essere esercitati i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo UE 679/2016.

2. L'assistente amministrativa Claudia Caponi, 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 del Regolamento Europeo UE 679/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luisella Ada Marigliani

Con la firma per accettazione il personale designato dichiara:

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FESR/FSE;
- di non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse per l'espletamento dell'incarico.

Per accettazione

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <https://ddmazziniterni.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

ALLEGATO 1 - COMPITI

1. cooperare con il DS, il DSGA e con tutte le figure di Progetto individuate al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Espletare per la parte di competenza le seguenti attività:
 - ⊕ atti amministrativo, contabili e gestionali;
 - ⊕ adempimenti contributivi e fiscali;
 - ⊕ nomine, incarichi e contratti da stipulare;
 - ⊕ aggiornamento dell’Anagrafe delle Prestazioni, se prevista;
 - ⊕ aggiornamento del sito web della scuola con la pubblicazione nell’apposita area di tutti gli atti previsti;
 - ⊕ gestione degli acquisti e della pubblicità;
 - ⊕ inserimento dei dati nelle piattaforme GPU e SIF2020;
 - ⊕ collaborare nelle operazioni di rendicontazione ai fini dell’erogazione dei finanziamenti dovuti e dei controlli da parte dei soggetti competenti;
 - ⊕ archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei PON.

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <https://ddmazziniterni.edu.it/>