



## DIREZIONE DIDATTICA - TODI

Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponterio - 06059 - TODI (PG)

Tel. 075/8956812 - Fax 075/8956863 – C.F. 94069090549

Sito web: [www.direzionedidatticatodi.it](http://www.direzionedidatticatodi.it) - e-mail : [PGEE06000L@istruzione.it](mailto:PGEE06000L@istruzione.it) –

indirizzo pec: [PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

All'Assistente Amministrativo  
Cavalaglio Patrizia  
Agli Atti

**Progetto: CONOSCENZE\_ABILITA'\_MOVIMENTO**  
**Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-UM-2021-19**  
**CUP: H43D21000950006**

**OGGETTO: Incarico personale assistente amministrativo nell'ambito del progetto 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).**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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 del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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 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.I. 129/2018, riguardante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** l'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).

**VISTA** la nota prot. AOODGEFID-17653 del 07/06/2021 con la quale la Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato

autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € 83.230,00;

**VISTA** l'assunzione formale a bilancio e l'inserimento del relativo finanziamento nelle ENTRATE del Programma Annuale 2021 al Modello A – aggregato 02 “Finanziamenti dall'Unione Europea” – voce 01 “Fondi sociali europei (FSE)” sottovoce “PON per la scuola (FSE)”. con il codice: 10.1.1A-FSEPON-UM-2021-17 per un importo complessivo pari a € 83.230,00;

**VISTO** l'avviso di disponibilità per il reclutamento del personale Assistente Amministrativo che dovrà svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto, prot. 4845 del 11/06/2021;

**VISTO** il verbale di esame delle istanze pervenute prot. 5122 del 19/06/2021;

### CONFERISCE INCARICO

All'Assistente Amministrativo Cavalaglio Patrizia in servizio presso questo istituto per le azioni di supporto amministrativo-contabile-gestionale di seguito specificate:

- supporto al DS e DSGA nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- relazionarsi con il DSGA per la gestione degli aspetti amministrativo-contabili;
- collaborare con il DS e DSGA per l'inserimento dei dati richiesti dalla piattaforma GPU e provvedere al controllo finale della stessa;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- collaborare nella redazione delle graduatorie degli alunni richiedenti la partecipazione al progetto;
- collaborare alla produzione degli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto.

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo. Per il predetto impegno spetta l'importo orario pari ad € 14,50 lordo dipendente imputato alla voce di costo Gestione previsto nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto, per un massimo di ore 55 in aggiunta al proprio orario di lavoro, per un totale di spesa di € 797,50 lordo dipendente ed € 1.058,28 lordo Stato.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Il compenso massimo potrà subire decurtazioni in proporzione alla possibile riduzione dell'importo previsto per la voce “spese di gestione” del progetto.

L'attività lavorativa, esplicitata dalla nomina, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta, in considerazione della eventuale non realizzazione dei moduli formativi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Silvana Raggetti

Per ricevuta e accettazione \_\_\_\_\_