

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)			
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI" di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E P.E.C.: lci81900a@pec.istruzione.it E-mail: lci81900a@istruzione.it Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: icolginate.edu.it	 	

All'Assistente Amministrativa signora Giovanna Perri
 Agli Atti

CUP: I92G20000510007

OGGETTO: incarico all'assistente amministrativa per gestione amministrativa 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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo Progetto 10.8.A-FESR PON-LO2020-40

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la circolare interna Prot. n. 0002441/P6 del 30/05/2020

VISTA la disponibilità della signora Perri Giovanna assunta al prot. 0002442/P6 del 30/05/2020;

CONFERISCE

alla sig.ra Giovanna Perri, in qualità di Assistente Amministrativo, l'incarico di svolgere le attività di supporto amministrativo, gestionale e contabile in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del Progetto 10.8.A-FESR PON-LO2020-40

Tipo modulo	Titolo	Codice
Smart class	Un pc in ogni casa	10.8.6A

L'incarico affidato è di n° 10 ore. Le ore sono da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/08/2020, salvo eventuali proroghe.

I compiti relativi all'incarico sono i seguenti:

1. Supporto amministrativo per l'avvio e la gestione delle attività;
2. Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
3. Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
4. Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni MIUR;
5. Collaborazione con il Dirigente, il DSGA e il collaudatore del progetto;

6. Ogni altra attività amministrativa che dovesse rendersi necessaria, secondo le direttive impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. garantendo tempestività ed efficienza.

Il compenso viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente così come da CCNL per le ore eccedenti (a valere sulla disponibilità del finanziamento per la macrovoce "spese e organizzative e gestionali), omnicomprensivo di ogni onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale a carico del dipendente (9,15%); restano a carico dell'Istituto i contributi INPDAP (24,20%), l'imposta IRAP (8,50%) e la relativa comunicazione al MEF ai fini del conguaglio fiscale.

A completamento delle attività effettivamente prestate, come risultante dal registro delle presenze (timesheet) e solo dopo l'accreditamento del finanziamento sarà liquidato l'importo omnicomprensivo lordo stato di euro 19,24 (diciannove/24) per ogni ora di incarico.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Mariapia Riva