



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPrensIVO

MINERVINI SISTI

INDIRIZZO MUSICALE

PIAZZA VITTORIO BACHELET, 3

02100 - RIETI (RI)

Cod. Mecc. RIIC829001

C.F. 80005190576

☎ 0746203214

sito web: www.icminervinisisti.it

✉ riic829001@istruzione.it

✉ riic829001@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPrensIVO - "MINERVINI-SISTI"-RIETI
Prot. 0011579 del 03/06/2022
VI-2 (Uscita)

All'ins.te Giuseppina ORSOLILLO

Al Sito web

All'Albo on-line

Agli Atti

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO FIGURE GESTIONE**

Progetto PON "Restiamo qui!"

Fondi Strutturali Europei - 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).

Sottoazione	Progetto	CODICE PROGETTO	Importo autorizzato progetto	CUP
10.1.1A	Interventi per il successo scolastico degli studenti "Restiamo qui!"	10.1.1A-FSEPON-LA-2021-110	10.164,00	I19J21002290006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTI gli artt. 84, 85 e 88 del C.C.N.L. 29/11/2007;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MI per la realizzazione degli interventi;

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo Minervini Sisti attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi

Strutturali Europei – Progetto “Restiamo qui!” 10.1.1A-FSEPON-LA-2021-110 - 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) Codice CUP: I19J21002290006;

PRESO ATTO CHE per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno e necessario avvalersi di docenti di supporto per la gestione amministrativo-contabile, i cui compiti sono elencati nella presente lettera di incarico;

VISTO il proprio Avviso pubblico di selezione per il reclutamento di figure di gestione Prot. n. 11038 del 23/05/2022;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 03/06/2022, Prot.n. 11577;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

INCARICA

L’ins.te Giuseppina ORSOLILLO, nata a Porto San Giorgio (AP), il 02/09/1967 c.f. RSLGPP67P42G9200 a svolgere la funzione di **SUPPORTO ALLA GESTIONE** nell’ambito del **Progetto PON/FSE 10.1.1A-FSEPON-LA-2021-110 TITOLO PROGETTO: “Restiamo qui!”**, **Codice CUP: I19J21002290006** al di fuori del proprio orario di servizio, secondo un calendario da concordare e da realizzare.

Oggetto della prestazione

La docente Giuseppina ORSOLILLO si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di supporto per la gestione nel progetto “Restiamo qui!” i cui compiti sono:

- predisporre la selezione degli alunni;
- coadiuvare il Tutor per l’acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti;
- coadiuvare il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per l’acquisizione in GPU degli alunni individuati come corsisti per il modulo specifico con particolare riferimento all’inserimento del Codice SIDI degli studenti;
- predisporre le attività di pubblicità;
- predisporre la pubblicazione sul sito dell’I.C. tutta la documentazione;
- predisporre gli attestati di frequenza ai corsi;
- coadiuvare DS e DSGA per l’inserimento della documentazione in GPU e SIF.

Inoltre la docente Giuseppina ORSOLILLO si impegna a:

- svolgere l’incarico secondo il calendario concordato con il DS;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il DS e/o il DSGA riterranno necessari;
- svolgere le attività al di fuori del proprio orario di servizio, dalla data di conferimento dell’incarico fino alla conclusione del progetto, compresa tuttavia l’attività di rendicontazione e certificazione della spesa che può essere anche successiva alla chiusura del progetto;
- prestare la propria collaborazione alle attività di controllo svolte dalle autorità a ciò preposte che eventualmente avranno ad oggetto il monitoraggio documentale del progetto stesso e la sua rendicontazione finanziaria in stretta collaborazione con il DSGA, anche dopo la conclusione del progetto.

Per quanto non specificato nel presente incarico, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

Gli emolumenti saranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in un massimo di n. 12 ore per ciascun modulo e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico, come da calendario predisposto.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 17,50 orario lordo dipendente, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di accredito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il foglio firma debitamente compilato e firmato (timesheet).

La docente Giuseppina ORSOLILLO dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nel presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

Obblighi accessori

- 1) 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.
- 2) La docente Giuseppina ORSOLILLO 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 e per gli effetti del D. Lgs. 96/2003 ed art. 13 Regolamento UE GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.

Recesso

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.

Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Per accettazione

Docente Giuseppina ORSOLILLO

Giuseppina Orsolillo

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente letto tutti gli articoli che vengono così approvati.

IL DOCENTE INCARICATO PER LA GESTIONE
Docente Giuseppina ORSOLILLO

Giuseppina Orsolillo

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Mara GALLI



M. Galli