

Lettera di incarico Assistente Amministrativo per gestione
amministrativo - contabile



Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI)
Tel. 02/48402046 – fax 02/48490197
email: miic89000v@istruzione.it;
www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Alla Assistente Amministrativa
Anna Maria Cattani
Albo Pretorio Online
Sezione Amministrazione Trasparente
Sezione PON – Apprendimento e socialità

Prot. n. 1984 del 08.06.2021
CUP Azione 10.2.2A J63D21000820007
CUP Azione 10.1.1A J63D21000810007
Codice Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2021-67
Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2021-78

Nomina Assistente Amministrativo per supporto gestione amministrativo - contabile
Progetto PON FSE "Insieme per crescere e...ritrovarci!"

Oggetto: Programma Operativo Nazionale (PON) "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 finanziato con FSE e FDR. Nomina Assistente Amministrativo.

Il Dirigente Scolastico

- ✚ **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento dellavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- ✚ **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 1 febbraio 2001 n. 44, concernente Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- ✚ **VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020" Avviso pubblico 9707 del 27.04.2021 "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 finanziato con FSE e FDR.
- ✚ **VISTE** la deliberazione del Consiglio d'Istituto n. 64 del 17.05.2021 e del Collegio Docenti n. 34 del

14.05.2021 relative alla candidatura di questa Istituzione Scolastica per il PON "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 finanziato con FSE e FDR".

- ✚ **Vista** l'approvazione del Progetto presentato e l'ammissione di questa Istituzione Scolastica al finanziamento (Nota MIUR AOODGEFID n. 17355 del 01.06.2021);
- ✚ **Sentite** le esigenze espresse dal Direttore S.G.A. il quale dovrà essere supportato nella gestione amministrativo – contabile del PON in oggetto e che vede una fase di rendicontazione specifica che implica conoscenze e capacità di natura contabile;
- ✚ **Preso atto** del curriculum e delle competenze della S.V. la quale è in possesso di I posizione economica ed ha rivestito l'incarico di D.S.G.A. nell'a.s. 2009/2010;
- ✚ **Considerato** che la S.V., in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo indeterminato, possiede i requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione avendo peraltro acquisito esperienza nella gestione dei PON

Conferisce

all'assistente Amministrativa Anna Maria Cattani nata a Milano (MI) il 22.08.1959, in servizio presso questa Istituzione Scolastica l'incarico di supporto alla gestione amministrativo – contabile per il progetto PON in oggetto (Nota MIUR n. 9707 del 27.04.2021)

- ✚ L'incarico dovrà svolgersi in orario extrascolastico per un massimo di 160 ore (per la totalità dei moduli oggetto di progetto) che dovranno essere oggetto di rendicontazione;
- ✚ L'importo orario è di Euro 19,24 (diciannove/24 Lordo Stato come da CCNL 2006/2009) per le ore di servizio effettivamente svolte e documentate;
- ✚ Si precisa che le ore di prestazione lavorativa potrebbero essere oggetto di oscillazioni in base all'andamento delle attività progettuali.

Con l'accettazione del presente incarico, la S.V. si impegna a:

- Cooperare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A. al fine di garantire il rispetto di tutte le scadenze amministrative e contabili riferite alla gestione del PON in oggetto;
- Collaborare con il D.S.G.A. nella stesura e pubblicazione di tutti gli avvisi e i bandi necessari alla progettazione curandone, altresì, il corretto iter procedimentale;
- Collaborare con il D.S.G.A. per l'espletamento di tutti i pagamenti che saranno necessari a conclusione delle attività progettuali e per tutto il personale – interno ed esterno – che ne avrà diritto;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e per l'attività di controllo da parte dell'autorità di gestione;

Il presente incarico ha validità dal 08.06.2021 e fino alla conclusione del progetto previsto per il 30.09.2021 salvo eventuali proroghe, non prevedibili e derivanti dall'emergenza epidemiologica in corso.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto, dietro effettiva disponibilità da parte di questa Istituzione scolastica dei Fondi di riferimento del presente incarico.

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.

Firma per accettazione



(Il Dirigente Scolastico
Dott. Vittorio Cioeca

