

ISTITUTO COMPRENSIVO 5 - -NOCERA INFERIORE  
Prot. 0001123 del 07/03/2024  
VI (Uscita)

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
ALBO PRETORIO  
ATTI  
SITO WEB**  
[www.quintocomprensivonocera.edu.it](http://www.quintocomprensivonocera.edu.it)

**OGGETTO: LETTERA INCARICO SUPPORTO AUSILIARIO CS DI STANO MARIA  
MODULO “DIVERTIMATIKA 2”**

Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”

**Progetto PON “OFFICINA INVALSI” -  
Codice Identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-517**

**CUP: E34D23003920001**

**IL DIRIGENTE  
SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020;

**VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e allarealizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

**VISTA** la candidatura presentata dal V Istituto Comprensivo di Nocera Inferiore (SA), prot.n. 239 del 18.01.2024;

**VISTA** la nota Prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-517;

**VISTE** le disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014- 2020;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento dellavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;  
**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;  
**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241;  
**DATA** la necessità di partire con il modulo “DIVERTIMATIKA 2”;  
**PRESO ATTO** della disponibilità presentata dal Collaboratore Di Stano Maria, acquisita con prot.n. 861 del 23.02.2024;  
**CONSIDERATA** la necessità di nominare un Collaboratore scolastico per il suddetto modulo, al fine di garantire la sorveglianza delle attività e la pulizia e sanificazione dei locali, nonché di tutte le attività di supporto ausiliario previste;

### **ATTRIBUISCE**

Al Collaboratore Di Stano Maria l’incarico di 30 ore complessive per il modulo “DIVERTIMATIKA 2”.

#### **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 16,59 /ora lordo stato, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, onnicomprensivo di qualsivoglia ritenuta prevista dalla normativa vigente a carico del dipendente e del datore di lavoro.

Le ore programmate e/o assegnate potrebbero subire variazione in diminuzione per effetto della decurtazione di € 3,47, dai fondi previsti nell’area gestionale, per ogni ora o assenza degli allievi. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un’unica soluzione all’atto dell’avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR e solo per le ore effettivamente svolte, ed opportunamente documentate, oltre l’orario di servizio.

Pertanto ai fini della liquidazione il Collaboratore Scolastico dovrà presentare alla Segreteria:

- TIMESHEET in AUTODICHIARAZIONE

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

#### **Compiti per il COLLABORATORE SCOLASTICO**

- Garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Effettuare pulizia e sanificazione dei locali, dei servizi igienici e delle servitù di passaggio;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d’aula;
- Raccogliere eventuali schede e materiale da fotocopiare;
- Collaborare con gli utenti del Modulo;
- Collaborare con il DSGA, con il Referente per la valutazione e con le altre figure di piano;
- Garantire tempestività ed efficienza nelle azioni ausiliarie;
- Favorire l’accoglienza di eventuali ispettori ministeriali e/o dell’AdG, nonché di personale addetto alla supervisione dei moduli;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

#### **CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione

del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste e interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica. L'attribuzione dell'incarico potrà essere revocata in qualunque momento senza preavviso e indennità di sorta, per fatti o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività, in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

#### **OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

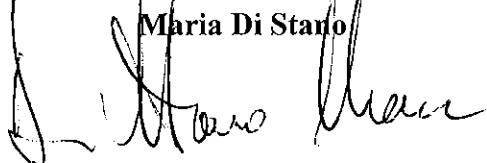
Tutti i dati e le informazioni di cui il Collaboratore Scolastico entrerà in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ciascun Collaboratore Scolastico in elenco con la sottoscrizione del presente incarico autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni e del GDPR Regolamento Europeo di protezione dei dati personali

**IL COLLABORATORE SCOLASTICO**

Maria Di Stano



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Ida Di Lieto

