

ISTITUTO COMPRENSIVO 5 - -NOCERA INFERIORE
Prot. 0002372 del 13/05/2024
IV (Uscita)

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ALBO PRETORIO
ATTI
SITO WEB**

www.quintocomprensivonocera.edu.it

**OGGETTO: LETTERA INCARICO SUPPORTO AUSILIARIO CS DI STANO MARIA
MODULO “VIAGGIANDO CON LE PAROLE”**

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. AOGABMI - 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 “VIAGGIANDO CON LE PAROLE”;

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 “VIAGGIANDO CON LE PAROLE”.

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

