



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. PRUDENZANO"

Viale Mancini, 3 – 74024 MANDURIA (TA)

Tel./fax : 099/9739063 - 099/9711707 Sito web: www.icprudenzanomanduria.gov.it

mail: taic84600t@istruzione.it pec: taic84600t@pec.istruzione.it

Manduria, data del protocollo informatico

➤ **All'Ass. Amm. Mazzarella Alba**

OGGETTO: PON - FSE 2014-2020 - Asse I - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 “Azioni specifiche per la Scuola dell’Infanzia” – Sottoazione 10.2.1A e Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A - di cui all’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017.

Codici identificativi Progetti 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-203 e 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-347

CUP: E82H18000110006 - E82H18000120006

CONFERIMENTO INCARICO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO CONTABILE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;
- **VISTO** l’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017 – “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa” - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 “Azioni specifiche per la Scuola dell’Infanzia” – Sottoazione 10.2.1A e Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 28/03/2017 relativa all’adesione al Progetto PON di cui all’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 1 del 21/04/2017 relativa all’adesione al Progetto PON di cui all’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017;
- **VISTA** l’autorizzazione dei progetti con identificativi 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-203 e 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-347 di cui alla nota MIUR prot. n. AOODGEFID/204 del 10/01/2018;
- **VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 701/VIII.1 del 30/01/2018;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 11 del 19/10/2018 relativa all’individuazione dei criteri per l’attribuzione dell’incarico;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 22/10/2018 relativa all’approvazione dei criteri per l’attribuzione dell’incarico individuati dal Collegio dei docenti;
- **VISTO** l’Avviso Interno prot. n. 8612/VIII.1 del 19.12.2018;
- **VISTO** il verbale prot.n. 763/VIII.1 del 26.01.2019 redatto dalla Commissione giudicatrice e la graduatoria formulata;
- **VISTO** il proprio decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. n.778/VIII.1 del 28.01.2019;
- **PRESO ATTO** delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi;

INCARICA

l'Assistente Amministrativa:

Cognome e Nome	MAZZARELLA ALBA
Luogo e data di nascita	██████████
Codice fiscale / Partita IVA	██████████
Qualifica	Assistente Amministrativa
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	████████████████████

a svolgere la funzione di supporto contabile in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione delle Azioni nell'ambito del Progetto citato in premessa:

Incarico	Sottoazione	Progetto	Ore	Importo Orario	Importo Totale
Supporto contabile	10.2.1A	"Insieme giochiamo e impariamo"	20	€ 19,24	€ 384,80
Supporto contabile	10.2.2A	"Innovare per migliorare"	45	€ 19,24	€ 865,80

Le ore indicate dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

Nell'ambito dell'incarico conferito, l'Assistente Amministrativa si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. raccolta richieste materiale tutor;
2. cura delle procedure di acquisto del materiale richiesto;
3. espletamento gare, contratti, ordini;
4. gestione carico e scarico del materiale;
5. procedure per la realizzazione della pubblicità;
6. inserimento compensi portale PerlaPA;
7. gestione UNIMENS-DMA;
8. certificazioni fiscali;
9. inserimento compensi fuori sistema sul portale NoiPA;
10. archiviazione della documentazione prodotta o trattata.

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.

Il compenso verrà corrisposto a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta e formalmente documentata.

Il compenso spettante sarà inoltre assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto a seguito di effettiva erogazione all'Istituto dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico. Pertanto, nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita a questa istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Anna LAGUARDIA)