



Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini
Via Arnaldo da Brescia n° 4 47923 Rimini tel./fax 0541-383012
email rnic81600b@istruzione.it Pec rnic81600b@pec.istruzione.it
c.f. 91142600401 c.m. rnic81600b

Prot. e data vedi segnatura

Alla collaboratrice scolastica Mirai Gesuina Maria Vittoria

Oggetto: incarico di collaboratore scolastico Progetto "Socialità, apprendimenti, accoglienza"

CNP: 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-33

CUP: J94C22000650001

**LETTERA DI INCARICO
PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 del CCNL**

- PREMESSO CHE** l'Istituto IC XX Settembre attua azioni nell'ambito del progetto *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR – 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. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;*
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;
- CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;
- CONSIDERATO** che la S.V., in servizio presso questo istituto quale collaboratore scolastico, possiede i requisiti professionali e di esperienza necessari per l'incarico in oggetto;

INCARICA

la Sig.ra MIRAI GESUINA MARIA VITTORIA, nata a _____ il _____, quale collaboratrice scolastica addetta alle mansioni previste nel successivo art. 1 nell'ambito del Progetto "Socialità, apprendimenti, accoglienza" 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-33.

Art. 1 - Oggetto della prestazione

La collaboratrice scolastica s'impegna a svolgere le attività e i compiti del personale ATA definite dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione del MIUR.

In particolare, sarà suo compito:

- garantire la chiusura della scuola nei giorni di svolgimento dei moduli;
- di accogliere e sorvegliare i corsisti
- di collaborare con esperti e tutor;
- curare la pulizia dei locali;
- documentare la presenza su apposita modulistica;
- seguire le indicazioni del DS e del DSGA.

Art. 2 Durata della prestazione

La collaboratrice scolastica svolgerà le proprie mansioni, compatibilmente con le ordinarie esigenze di servizio dell'istituzione scolastica.

La collaboratrice scolastica s'impegna ad assicurare la propria disponibilità nel periodo di svolgimento del progetto dal gennaio 2023 al 4 aprile 2023, salvo proroghe, nelle sedi stabilite, secondo il calendario che verrà predisposto dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA.

Art. 3 Compenso

Il compenso orario sarà di € 12,50 lordo dipendente, pari a quello indicato dal CCNL (Tabella 6) per il relativo profilo professionale. Le ore indicate potranno essere ridotte in caso di diminuzione del finanziamento per le spese generali, a seguito di eventuali assenze degli alunni partecipanti.

Sul compenso lordo graveranno i contributi previdenziali ed assistenziali a carico dello stato (compenso orario max lordo stato € 16,59).

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

Art. 4 Obblighi accessori

La collaboratrice scolastica dichiara:

1. di aver preso visione dei compiti richiesti e sopra descritti;
2. di collaborare con il Dirigente scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto;
3. di considerare riservati e di non divulgare tutti i dati e le informazioni di cui entri in possesso nello svolgimento della prestazione;
4. di autorizzare espressamente il dirigente scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini dell'incarico e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successivo GDPR 679/2016.

Art. 5 - Responsabilità del procedimento

Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Per accettazione
la collaboratrice scolastica
Mirai Gesuina Maria Vittoria



Firmato digitalmente da:

VERZOLARA

Dirigente scolastico 2023 10:19

Lara Verzola

Seriale Certificato: 1758908

Valido dal 20/09/2022 al 20/09/2025

Info Camere Qualified Electronic Signature CA