



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CEPRANO**

Via Don Luigi Catelli snc – 03024 Ceprano - ☎ 0775-914060 - fax 0775- 914060 C.F. 92053080609
✉ fric83100r@istruzione.it - fric83100r@pec.istruzione.it

Prot. n. vedi segnature

Ceprano, vedi segnature

CUP: B98H17000150007

CIP: 10.2.2A-FdRPOC-LA-2018-141

INCARICO DI PERSONALE NON DOCENTE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Considerato** che il Programma Annuale 2019 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto;
- Considerato** che nel Programma Annuale 2019 è stato inserito il progetto 10.2.2A-FdRPOC-LA-2018-141e incluso nel programma 2020;
- Visto** il Decreto del 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107." in vigore dal 17-11-2018;
- Visti** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275;
- Vista** la nota Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Prot. 2669 del 03/03/2017.
- Visto** il Progetto all'uopo predisposto, denominato 10.2.2A-FdRPOC-LA-2018-141, approvato: dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- Considerato** con nota prot.n. AODGEFID/38439 del 29.12.2017 ha pubblicato le graduatorie definitive nazionali dei suddetti Progetti PON/FSE;
- con nota prot.n. AODGEFID/ 27750 del 24/10/2018 ha autorizzato i suddetti Progetti PON/FSE per la Regione Lazio;
 - con nota prot.n. AODGEFID/ 28234 del 30/10/2018– notificata il 01.09.2017 - ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando la sottoazione 10.1.1A definita dal seguente codice progetto: 10.2.2A-FdRPOC-LA-2018-141;
- Considerato** che gli OO CC si sono espressi relativamente ai criteri di selezione del personale da coinvolgere;
- Visto** il percorso formativo ipotizzato;

Tra

L' ISTITUTO COMPRENSIVO CEPRANO di Ceprano (FR) in persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante Prof. Roberto Pellegrini, con sede in Ceprano (FR) C.A.P. Ceprano (FR), Via Don Luigi Catelli Snc, 03024 Ceprano (Fr), C.F.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

92053080609, presso la quale è attivato il predetto intervento formativo,

E

L' Assistente Amministrativo Pompei Maria Pia nata San Giovanni Incarico (FR)05/02/1956 e residente in San Giovanni Incarico, s.n.c. C.F. PMPMRP56845H917F

SI CONVIENE quanto segue:

- Art. 1) Al Personale ATA Pompei Maria Pia è affidato l'incarico di Personale non Docente Amministrativo per n° 22 ore.
- Art. 2) L'Assistente Amministrativo Pompei Maria Pia in qualità di Personale non docente ATA si impegna a:
- Curare e coadiuvare il DSGA, la tenuta dei libri contabili, di carico e di scarico, la documentazione, i contratti di tutto il personale coinvolto, i pagamenti e quanto altro occorrerà riguardo la parte amministrativa contabile e rendicontazione del progetto ;
 - partecipare agli incontri di coordinamento qualora richiesto e necessario per la realizzazione;
 - a predisporre relazione sull'attività svolta e time sheet o registro firma ;
- Art. 3) L' Istituto, si impegna a:
- retribuire le prestazioni di cui sopra con compenso orario lordo stato pari a € 19,24 (diciannove /24), onnicomprensivo di tutti gli oneri contributivi e previdenziali, per ciascuna ore di attività svolta.
- Art. 4) L' importo dovuto al Personale ATA Pompei Maria Pia sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti.
- Art. 5) L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.
- Art. 6) In caso di controversie è competente il foro di Frosinone (FR)
- Art. 7) Copia del presente contratto dovrà essere controfirmata per accettazione e restituita all' Istituto in convenzione.

Il Rappresentante legale
Il Dirigente Scolastico
Prof. Roberto Pellegrini

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n.1 al n. 7

Maria Pia Pompei

Infine, il /La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei suoi dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo sulla privacy n. 2016 679 – GDPR articoli 13 e 14, anche con strumenti informatici.

Maria Pia Pompei