



Giuseppe Lombardo Radice
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

via Colunno s.n. ~ 86021 Bojano / C.da S. Maria ~ Vinchiaturò
 CF 93000190707 - CCP 13428867 - Centr. Bojano 0874 782025 / Centr. Vinchiaturò 0874 340109
 PEO: cbis007006@istruzione.it - PEC: cbis007006@pec.istruzione.it - url: www.iissbojano.edu.it

Agli Atti
All'Assist. Amministrativo
Sig.ra Roberta ANGELOCOLA
All'Albo on-line dell'Istituto
Al Sito Web - sez. Progetto STEAM

Oggetto: ASSEGNAZIONE INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nell'ambito del Progetto "Sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM con l'utilizzo delle tecnologie digitali".
CUP: J89J21010450001

- Visto** l'Avviso pubblico n.12181 del 19/05/2021 per la raccolta di manifestazioni di interesse per progetti di sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM con l'utilizzo delle tecnologie digitali;
- Vista** la manifestazione di interesse presentata dall'istituzione scolastica capofila "I.I.S. 'Biagio Pascal' di Roma;
- Vista** la nostra lettera di intenti per adesione alla rete costituenda per partecipare all'avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse per progetti di sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM con l'utilizzo delle tecnologie digitali prot. n. 3605 del 27/05/2021;
- Vista** la delibera del Collegio Docenti n. 7/2021_22 del 03/09/2021 di adesione ai progetti di sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM con l'utilizzo delle tecnologie digitali;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 4/2021-22 del 13/09/2021 di adesione ai progetti di sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM con l'utilizzo delle tecnologie digitali;
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129: "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto** il DPR 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- Vista** la normativa vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19;
- Preso Atto** che per la realizzazione del percorso formativo di cui al presente avviso occorre individuare una figura professionale indicata in oggetto;
- Acquisita** agli atti della scuola la domanda di partecipazione, con prot. n. 268 del 12/01/2022, dell'Assist. Amministrativo Sig.ra Roberta Angelocola;
- Vista** la Dichiarazione resa di insussistenza di cause di incompatibilità acquisita agli atti della scuola con prot. n. 283 del 13/01/2022;
- Vista** l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico aggiuntivo rilasciato dalla scrivente prot. n. 284 del 13/01/2022;

CONFERISCE L'INCARICO

di Assistente Amministrativo per lo svolgimento di attività amministrative, relative al progetto di cui sopra, alla Sig.ra ANGELOCOLA ROBERTA.



Giuseppe Lombardo Radice Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

via Colonna s.n. ~ 86021 Bojano / C.da S. Maria ~ Vinchiaturò
CF 93000190707 - CCP 13428867 - Centr. Bojano 0874 782025 / Centr. Vinchiaturò 0874 340109
PEO: cbis007006@istruzione.it - PEC: cbis007006@pec.istruzione.it - url: www.iissbojano.edu.it

Oggetto della prestazione

La S.V. curerà, secondo le mansioni professionali relative al proprio profilo, il supporto amministrativo per le procedure relative alla predisposizione di materiale, atti e documentazione relativa all'area di competenza.

Funzioni e compiti specifici

- predisposizione, in collaborazione con il Dirigente, il DSGA e il Referente d'Istituto del progetto, di tutti i documenti necessari alla gestione del progetto;
- elaborazione atti amministrativo;
- fascicolazione/archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del progetto;
- cura delle pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto.

La S.V. svolgerà l'incarico in orario extrascolastico senza riserva e secondo le necessità indicate dagli organi competenti.

Parteciperà, inoltre, ad eventuali incontri predisposti dal Gruppo di Coordinamento e ad eventuali altri incontri propedeutici o conclusivi alla realizzazione delle attività; segnalerà, inoltre, al responsabile del progetto eventuali problematiche che dovessero insorgere per quanto di propria competenza.

Corrispettivo della prestazione

L'Istituto Comprensivo, a fronte dell'attività effettivamente svolta da parte dell'interessata, sig.ra Angelocola Roberta, come generalizzato in premessa, si impegna a corrispondere il compenso orario di euro 14,50 Lordo/Dip. (euro 19,24 Lordo/Stato), per un numero massimo di n. 29 ore nell'ambito del Progetto "Sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM con l'utilizzo delle tecnologie digitali"

- CUP: J89J21010450001 (nel caso in cui le ore designate non dovessero essere sufficienti si provvederà ad un'integrazione dell'incarico).

Il compenso sarà retribuito, in base alla TAB. 6 del vigente C.C.N.L. Comparto scuola, in misura delle attività realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultanti dai fogli di presenza (timesheet).

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, 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 revocato in qualunque momento senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Decorrenza dell'incarico

L'incarico avrà decorrenza dalla data di accettazione fino alla conclusione del progetto.

Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione. La sig.ra ANGELOCOLA ROBERTA con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, e successive modificazioni ed integrazioni, e del REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016.

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.

Firma per accettazione
Roberta Angelocola

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Gramazio