



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto di Istruzione Superiore "C. Rosatelli"

Liceo Scientifico Scienze Applicate:

Quinquennale - Quadriennale

Istituto Tecnico Tecnologico:

Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettronica e Elettrotecnica –
Meccanica, Meccatronica ed Energia - Costruzione Ambiente e Territorio

Istituto Professionale:

Gestione delle Acque e Risanamento Ambientale -
Manutenzione e Assistenza Tecnica Sezione per Adulti e Casa Circondariale

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "C.ROSATELLI"-RIETI
Prot. 0007253 del 29/05/2024
VII-6 (Uscita)

Agli Atti
All'Interessata
All'Albo pretorio online
Ad Amministrazione Trasparente
Al Sito Web

**Oggetto: Lettera di incarico attività di amministrativa – Assistente Amministrativa Durante
Giuseppina.**

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 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B– Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024– Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero.

Codice Progetto: 10.6.6B-FSEPON-LA-2024-43

Titolo del Progetto: Stage lavorativo in azienda

C.U.P.: C14D24000370007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024, percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020

VISTO l’inoltro della candidatura n. 1093488 del 14.03.2024;

PRESO ATTO della nota autorizzativa del MIM prot. n. AOOGABMI-52060 del 28/3/2024 a questa Istituzione Scolastica del progetto dal titolo “Stage lavorativo in azienda” - Codice Progetto: 10.6.6B-FSEPON-LA-2024-43 - C.U.P.: C14D24000370007;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, l' Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
 VISTO il decreto dirigenziale di assunzione in bilancio del suindicato progetto prot. n. 5443 del 22/04/2024;

ACCERTATO che l'iniziativa è coerente con il Piano triennale dell'offerta formativa di questo Istituto;

PRESO ATTO che per l'attuazione del Progetto è opportuno avvalersi di assistenti amministrativi per attività di supporto amministrativo-contabile;

VISTA la richiesta di manifestazione di interesse Prot. n. 6730 del 20.05.2024;

ACQUISITA la disponibilità,

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

ASSEGNA

alla Sig.ra Duranti Giuseppina in qualità di Assistente amministrativa di questa istituzione scolastica l'incarico di svolgere "attività amministrativa" per lo svolgimento dell'intero progetto suddiviso in 4 moduli come specificato in tabella.

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-LA-2024-43	Job in Training Porto	€ 45.575,00
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-LA-2024-43	Job in Training Dublin	€ 31.782,00
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-LA-2024-43	Job in Training Valencia	€ 37.390,50
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-LA-2024-43	Job in Training Porto 2	€ 45.575,00
TOTALE			€ 160.322,50

Art. 1 – Incarico

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto, così come richiamato nella relativa richiesta di disponibilità e come definito nella presente lettera di incarico

Art. 2 - Ore di impegno e importo

Per le attività di cui sopra la retribuzione assegnata, di seguito indicata, è quella prevista del CCNL vigente per le ore aggiuntive:

ATTIVITA'	Costo h LD	ore	Totale LD	Oneri a carico dipendente		Imponibile irpef	Aliquota irpef	Ritenuta irpef	Netto
				Inpdap 8,80%	Fondo credito 0,35%				
ATTIVITA' AMINISTRATIVA	15,95	70	1.116,50	98,25	3,91	1.014,34	35	355,02	659,32

- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate;
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM e delle effettive ore necessarie allo svolgimento del progetto;
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM;
- È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto;

Art. 3 - Durata

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque ino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

Art. 4 - Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIM.

La Dirigente Scolastica
Beatrice Prof.ssa Tempesta
(documento firmato digitalmente)