



LICEO CLASSICO STATALE "A. CARO"

IPA/AOO: istsc\_appc01000r

n° 3402 / 2018

18/06/2018 12:43:18

Protocollato in: 4.1.o / 1

Firma



**Liceo Classico Statale "A. Caro"**  
**Liceo delle Scienze Umane**

Via Leopardi n.2 63900 Fermo (FM) tel.0734228638  
e-mail appc01000r@istruzione.it www.liceoannibalcaro.gov.it

CF 81001980440 CM APPC01000



COPYRIGHT AL DIRIGENTE SCOLASTICO

All'Assistente Amm. Gabriele Diletti

All'albo on line

OGGETTO: incarico SUPPORTO AMMINISTRATIVO al progetto 10.2.5B-FSEPON-MA-2017-9– Avviso 3781/17: Potenziamento percorsi di Alternanza Scuola Lavoro. CUP H61E17000230006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il DPR del 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO il D.I. n. 44 del 01/02/2001;
- VISTO il C.C.N.L. Scuola in vigore;
- VISTA la Legge 107/2015;
- VISTO il PTOF d'Istituto;
- VISTO quanto deliberato dagli OO.CC.;
- VISTO l'avviso pubblico MIUR prot. n. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro – 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 10.6;
- VISTA la candidatura presentata con n. 990640;
- VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/184 del 10/01/2018 con cui viene formalmente comunicata l'autorizzazione all'avvio del progetto presentato;
- VISTA Determina PROT. 2400 del 02/05/18 relativa all'avvio delle procedure per l'individuazione di esperti per il supporto all'attività di amministrazione e

gestione del progetto: 10.2.5B-FSEPON-MA-2017-9 – Potenziamento percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro;

VISTA la candidatura presentata dall'A.A. Gabriele Diletti;

VISTO il decreto di approvazione della graduatoria definitiva prot. 2987 del 29/05/18.

### CONFERISCE

All'Assistente Amministrativo GABRIELE DILETTI, in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativo, l'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO necessario per la realizzazione del Progetto 10.6.6B-FSEPON-MA-2017-9: Potenziamento dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro.

#### Art. 1 - Mansioni relative all'incarico di supporto amministrativo

Le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento. L'incaricato durante l'espletamento dell'incarico dovrà:

- collaborare con il DS e DSGA ed l'incaricato al supporto alla gestione nelle procedure amministrative e contabili relative al progetto in oggetto come la redazione e pubblicazione di avvisi, determine, gare, selezioni ecc.;
- raccogliere e predisporre la documentazione necessaria all'avvio e rendicontazione del progetto;
- procedere alle operazioni relative ai pagamenti delle forniture e collaboratori;
- caricamento dei dati e documenti nelle piattaforme GPU e SIF relativamente al progetto in oggetto secondo le indicazioni fornite dall'incaricato al supporto alla gestione;
- Compilare il time-sheet allegato per la documentazione del lavoro svolto.

#### Art. 2 - Prestazione

L'incaricato al supporto amministrativo si obbliga a svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, le prestazioni oggetto del presente incarico, che verranno compensate come di seguito specificato:

Tipologia attività	Codice Progetto	Monte ore	Importo orario	Totale omnicomprensivo
Vedi art. 1	10.2.5B-FSEPON-MA-2017-9	52	€ 19,24	€ 1.000,48

#### Art. 3 Durata della prestazione

La prestazione dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine delle attività (compresa la rendicontazione) previsto entro il 31 agosto 2018 salvo proroghe.

#### Art. 4 – Compenso

Il compenso di cui all'art. 2 è omnicomprensivo (Lordo Stato) e sarà imputato alla voce di costo "Gestione".

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria Time-sheet (modello allegato) debitamente compilato e sottoscritto.

#### Art. 5 – Pagamenti

Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività e, di norma, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del M.I.U.R..

#### Art. 6 - Risoluzione del rapporto e/o recesso

Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2. L'incaricato non ha diritto al recesso anticipato dal presente incarico, fatte salve gravi e documentati motivi personali e/o di salute. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

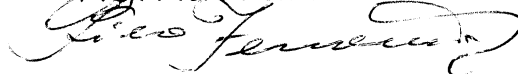
#### Art. 7 - Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni di cui l'incaricato entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

L'Assistente Amministrativo Gabriele Diletti, con la sottoscrizione del presente 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Piero Ferracuti



Per accettazione

Luogo e data

Fermo 18/6/2018

A.A. Gabriele Diletti

