



LICEO STATALE "ISABELLA GONZAGA"
SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE - LINGUISTICO
CHIETI

Via Dei Celestini, 4 Tel. 0871.41409 fax 0871. 41529

C. M. CHPM02000G – C.F.80002390690

www.magistralechieti.edu.it

chpm02000g@istruzione.it Posta PEC: chpm02000g@pec.istruzione.it



LICEO STATALE - "ISABELLA GONZAGA" - CHIETI
Prot. 0002595 del 27/02/2020
(Uscita)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020.
Avviso pubblico prot. n° AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018
“Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”. Azione 10.2.5.
Progetto 10.2.5A FSEPON-AB-2019-2 Titolo “Getting on - Starting up”
CUP D78H19000130007

LETTERA D’INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA’ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL’ART. 25 DEL DLGS165/2001

PREMESSO CHE

l’Istituto Magistrale “I. Gonzaga” attua percorsi nell’ambito del progetto Fondi Strutturali Europei– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico prot. n° AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”. Azione 10.2.5. Progetto 10.2.5A FSEPON-AB-2019-2 Titolo “Getting on - Starting up” CUP D78H19000130007**

PRESO ATTO CHE

per l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento

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

PRESO ATTO

delle giornate di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela MEZZACAPPA, responsabile del progetto, **nomina** la Sig. Alessandra D’ALESSANDRO nata a Chieti il 7 luglio 1964 C. F. DLSLSN64L47C632F, in servizio in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi presso questa istituzione scolastica, responsabile della Direzione amministrativa-contabile necessaria alla realizzazione del Progetto sopra specificato.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi durante l’espletamento dell’incarico dovrà coordinare:

- gli atti amministrativi-contabili;
- i pagamenti inerenti le attività del progetto;
- gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l’aggiornamento dei documenti contabili di cui al D.I. 129/2018;
- la registrazione dei contratti stipulati all’Anagrafe delle Prestazioni (art.24 Legge 412/19 e Circolari applicative);
- l’archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON, in formato cartaceo e sulla piattaforma SIF.

Per le attività di cui sopra, che verranno svolte oltre l’orario di servizio, la retribuzione assegnata è pari a n. 38 ore a € 24,55 orario lordo stato per un totale di € 932.90 lordo stato.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione del compenso previsto avverrà entro il 30 dicembre 2020.

La minor partecipazione degli allievi in termini di numero e di ore di frequenza produce consequenzialmente riduzione delle risorse per le attività di gestione. Per tale ragione il compenso per la prestazione potrebbe subire variazioni in base alle risorse disponibili.

Il numero delle ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet debitamente compilato e firmato che verrà presentato al Dirigente Scolastico a conclusione delle attività.

Il presente incarico potrebbe essere revocato in qualsiasi momento, nel caso venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

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

La DSGA autorizza il Dirigente al trattamento dei propri dati personali per i fini di cui alla presente prestazione ai sensi del Dlgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

La presente lettera d'incarico viene pubblica sul sito web dell'Istituto per l'opportuna pubblicizzazione ed ha valore di notifica all'interessata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Daniela MEZZACAPPA

Per accettazione

IL DSGA

Alessandra D'ALESSANDRO