



Ministero dell'Istruzione



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**ISTITUTO COMPRESIVO "SANTO CALÌ"**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale  
con sedi aggregate Comune di Castiglione di Sicilia*

Via S. Antonino, 12 – 95015 Linguaglossa (CT) – Tel/Fax 095 643051

Cod. Mecc.: CTIC83200R

C.F.: 83002470876

e-mail: [ctic83200r@istruzione.it](mailto:ctic83200r@istruzione.it)

casella PEC: [ctic83200r@pec.istruzione.it](mailto:ctic83200r@pec.istruzione.it)

[www.iclinguaglossacali.edu.it](http://www.iclinguaglossacali.edu.it)

**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 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e  
Programma Operativo Complementare "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020  
- Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione.*

**Avviso pubblico 4395 del 09/03/2018**

*"Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario  
scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro".*

**Progetto "INNOV@ZIONE A SCUOLA" – Cod. ident. 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-294 CUP D38H18000800007**

Prot. e data in segnatūra

AL Personale ATA Ass..ti amm.vi:

- DISANO MARIA
- MANGANO LILIANA
- MARCHESE VENERA
- RAITI CARMELINA

A ALBO - AMM.NE TRASPARENTE

AL DSGA

A ATTI PON FSE

**Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 165/2001.**

**VISTO** l' Avviso pubblico prot. 4395 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro";

**VISTA** la candidatura n. 1018612 presentata dalla scuola nell'ambito del suddetto Avviso;

- VISTA** la nota MIUR prot. n. 36797 del 18/12/2019 avente ad oggetto 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 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione.
- Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuola al Centro”. **Autorizzazione progetti;**
- VISTA** la lettera del MIUR - Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale - Prot. AOODGEFID/678 del 17/01/2020 recante formale autorizzazione del Progetto presentato dalla scuola e relativa ammissione a finanziamento con impegno di spesa a valere sull’Avviso 4395 del 9 marzo 2018;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014- 2020;
- VISTO** l’art. 10 comma 5 del Decreto Interministeriale n. 129/2018 e del D.A. n. 7753/2018 – Regione Sicilia;
- VISTO** il Decreto di assunzione al Programma Annuale e.f. 2021prot. n. 2436 del 05/07/2021;
- VISTI** i consequenziali adempimenti derivanti dall’approvazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni contenute nel precitato Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021;
- VISTA** la Legge 241/90 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.Lgs 196/2003;
- VISTO** il D.Lgs n.33/2013;
- CONSIDERATO** che per l’attivazione dei progetti è necessario avvalersi delle figure di Assistente Amministrativo e di collaboratori scolastici per le ore appresso indicate
- VISTO** l’Avviso interno per il reclutamento del personale ATA Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici prot. N. 4305 del 12/09/2022;
- PRESO ATTO** delle disponibilità pervenute da parte del personale interessato

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Incarica il seguente personale collaboratori scolastici per il supporto nel Progetto PON FSE come da seguente tabella:

	MAX N. ORE	Ass.ti amministrativi
<i>Progetto "INNOV@ZIONE A SCUOLA" – Cod. ident. 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-294</i>	15	Disano Maria
	15	Mangano Liliana
	15	Marchese Venera
	15	Raiti Carmelina

### ART. 1 - Oggetto della prestazione

Gli Ass.ti si impegnano a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO”, i cui compiti sono successivamente elencati.

### ART. 2 - Durata della prestazione

La prestazione consiste nel n° massimo di ore per ciascun progetto indicato in precedente tabella, fino al termine del progetto.

### **ART. 3 – Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di € 14,50 lordo dipendente più oneri a carico dello Stato. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO.

### **ART. 4 – Compiti dell'Assistente Amministrativo**

- ✓ Gestire il protocollo;
- ✓ Redigere tutti gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le disposizioni dei PON;
- ✓ Custodire in appositi archivi tutto il materiale cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo / Azione;
- ✓ Richiedere e trasmettere documenti;
- ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- ✓ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area formativa, l'Area gestionale, l'Area di accompagnamento – obbligatoria e opzionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- ✓ Gestire on-line le attività ed inserire sulla piattaforma ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ✓ Emettere buoni d'ordine;
- ✓ Acquisire richieste di offerte;
- ✓ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ Richiedere preventivi e fatture;
- ✓ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI –MIUR;
- ✓ Eventuali ulteriori attività che si rendessero necessarie a seguito di successive norme operative dei progetti PON FSE.

### **ART. 5 - Obblighi accessori**

1. 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.
2. Con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, si autorizza 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 modifiche ed integrazioni.

*Il presente Atto è pubblicato sul sito web della scuola, sezione Albo pretorio on-line della scuola, sezione Amministrazione Trasparente, sezione dedicata ai PON.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa Venera Marano*

Per accettazione