



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo "Federico De Roberto"
Scuola ad Indirizzo MUSICALE

Piazzale Tienanmen, 5 – 95019 Zafferana Etnea (CT) Tel/Fax 0957082022 -
7093023

CTIC860001 – C.F. 81004090874

e-mail ctic860001@istruzione.it – pec - ctic860001@pec.istruzione.it

www.icderobertozafferana.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). Obiettivi Specifici 10.1. e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27/04/2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione.
CUP I18H17000330007**

IC "F. DE ROBERTO"-ZAFFERANA E.
Prot. 0002281 del 10/03/2022
IV-5 (Uscita)

All'Albo Pretorio online
Al Sito web dell'Istituto
Sezione PON

Sezione Amministrazione Trasparente
All'Assistente Amministrativa Di Bartolo Rosalba
Agli atti del Progetto

**Oggetto: Conferimento incarico per attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto per la realizzazione del progetto “Al di qua del mare”
Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-485
CUP: I18H17000330007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico 4294 del 27/04/2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.1. e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1.

VISTA la candidatura n. 993026 di questo Istituto;

VISTA la nota del M.I. prot. n. AOODGEFID-1417 del 27/01/2020 con la quale l'Istituto ha ricevuto la formale autorizzazione al progetto attribuendo il codice **10.1.1A-FSEPON-SI-2019-485**, per un importo complessivo pari ad € **29.875,90**, impegno di spesa a valere sull'avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27/04/2017;

VISTE le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”;

VISTO il D.I. n. 129/2018, art. 4 comma 4 e art. 10 comma 5;

VISTO il Decreto di assunzione al Programma Annuale e.f. 2020 prot. n. 1734 del 27/04/2020;

VISTO il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2022, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera 9 del 9 febbraio 2022;

DATO ATTO che il corrispettivo per la prestazione in oggetto trova copertura a valere sul finanziamento del progetto FSE Progetto di inclusione sociale e integrazione - Codice 10.1.1A-FESPON-SI-2019-485;

RILEVATA la necessità di impiegare tra il personale interno figure per lo svolgimento dell'attività amministrativa-contabile per l'attuazione del progetto citato in oggetto per un totale di n. 200 ore;

VISTO l'avviso interno per la selezione di figure di Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici prot. n.1975 del 01/03/2022;

VISTA l'istanza presentata dall'Assistente Amministrativa Di Bartolo Rosalba, Prot. N. 2205 del 08/03/2022, con la quale la stessa dichiara la disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra;

RITENUTA idonea la candidatura allo svolgimento dell'attività amministrativo-contabile richiesta;

RITENUTO di dover conferire in parti uguali l'incarico suddetto per una migliore gestione dell'attività da espletare;

VISTO il CCNL vigente;

Tutto ciò premesso

CONFERISCE

alla Sig.ra **Di Bartolo Rosalba**, nata a Santa Venerina (CT) il 03/01/1964 – C.F.: DBRRLB64A43I314Q, assistente amministrativo a tempo indeterminato, l'incarico di supporto all'attività amministrativa-contabile connessa alla realizzazione del progetto in oggetto.

A norma dell'avviso interno sopra citato, l'Assistente Amministrativo svolgerà i seguenti compiti:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...)
- inerente le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- gestire il protocollo;
- supportare il DS e il DSGA nella fase di rendicontazione e monitoraggio,

con particolare riguardo agli adempimenti previsti per l'individuazione delle ditte fornitrici e

successive procedure, alla gestione della piattaforma informatica, diretta collaborazione con il DS, il DSGA e il valutatore, per un massimo n. 50 ore.

L'attività aggiuntiva, oggetto del presente incarico, dovrà essere rilevata in apposito foglio firma, che registri l'impegno orario al di fuori dell'orario di servizio.

Per il pagamento delle ore aggiuntive, effettivamente prestate, si farà riferimento alle vigenti tariffe orarie del C.C.N.L. Comparto Scuola (euro 19,24 lordo stato) ed alle linee guide della programmazione PON 2014/2020.

L'impegno complessivo di spesa, di cui al presente provvedimento, viene assunto nel Programma annuale 2022 nell'ambito del Progetto 02/09 FSE Progetto di inclusione sociale e integrazione - Codice 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-485;

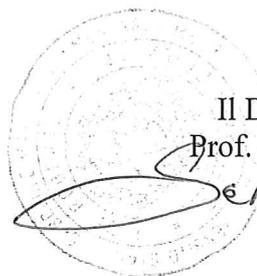
L'incarico decorre dalla data odierna e si concluderà con l'espletamento degli adempimenti connessi alla realizzazione delle attività previste. Il compenso sarà liquidato al termine dell'attività, di norma, entro il termine di 30 giorni dell'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del MI.

Ai sensi della Legge 196/2003, il Dirigente fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione della presente lettera di incarico.

La Sig.ra **Di Bartolo Rosalba** Assistente Amministrativo si obbliga a mantenere riservate le informazioni, unitamente a procedimenti, metodi e/o dati tecnici dei quali, nell'espletamento dell'incarico, verrà a conoscenza.

La Sig.ra **Di Bartolo Rosalba** Assistente Amministrativo con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza il Dirigente al trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 novellato dal D. Lgs.101/2018 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificatamente, in linea con quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento.

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio e al Sito web dell'istituzione scolastica sezione PON e Amministrazione Trasparente.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Musumeci

Per accettazione:

Il Contraente
Sig.ra Rosalba Di Bartolo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rosalba Di Bartolo', written over a horizontal line.