

ISTITUTO COMPRENSIVO "F. D'AMICO"

Via Soldato Pitino s.n. - 96019 Rosolini (SR) – tel. 0931856582

PEO: sric85100a@istruzione.it PEC: sric85100a@pec.istruzione.it Sito web: www.damicorosolini.edu.it

C.M. sric85100a - C.F. 83000810891

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6. A.4.A- Interventi di cui al decreto n.72 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito – Avviso Pubblico prot. n. 59369 del 19/4/2024 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate).

Cod. Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-293

CUP: G24D24002040007

TITOLO PROGETTO: “Io sport, tu teatro”

All’Assistente Amministrativa Sarta Maria Carmela

Al sito Web sez. Amministrazione Trasparente

Al sito Web sez. Pon Piano Estate

Agli atti

Oggetto: Incarico Assistente Amministrativo per lo svolgimento di attività amministrativa e contabile relativamente al progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-293 “IO SPORT, TU TEATRO” di cui alla Nota autorizzativa MI prot. AOOGABMI-83244 del 12/06/2024 – Piano Estate

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico prot. 59369 del 19/04/2024 relativo alla realizzazione di *Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate)*;

VISTA la nota MI prot. AOOGABMI-83244 del 12/06/2024 di autorizzazione del progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-293 **TITOLO:** “IO SPORT, TU TEATRO”;

VISTO il proprio Decreto Prot. n. 5618 del 26/06/2024, concernente l’assunzione in bilancio dei finanziamenti relativi al Progetto c.d. “Piano Estate” di cui alla Nota MI citata in oggetto;

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.;

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

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

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

VISTO il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR;
CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessaria la gestione amministrativa contabile di tutte le attività necessarie all'attuazione dello stesso
CONSIDERATO l'avviso interno, prot. n. 6610 de 04/09/2024, rivolto al personale ATA con cui è stata richiesta la disponibilità ad assumere incarichi relativamente al progetto in oggetto;
PRESO ATTO della comunicazione di disponibilità acquisita agli atti del protocollo;

INCARICA

L'Assistente Amministrativa **Sarta Maria Carmela** nata a Modica il 16/07/1968 CF SRTMCR68L56F258C a svolgere attività di carattere amministrativo e contabile per la realizzazione del progetto PN "Scuola e competenze" 2021-2027 sotto indicato:

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-293

TITOLO: "Io sport, tu teatro"

COMPITI

- ❖ Redigere gli atti di nomina dei soggetti coinvolti nel Piano secondo le Disposizioni PON
- ❖ Procedere alla pubblicazione degli incarichi in ottemperanza alla normativa sulla trasparenza: sito e anagrafe delle prestazioni;
- ❖ Predisporre le elaborazioni dei compensi del personale coinvolto;
- ❖ Predisporre appositi prospetti dei turni di servizio dei collaboratori scolastici;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Predisporre cartelle informatiche di tutta la documentazione amministrativa e contabile;
- ❖ Predisporre i documenti digitali da inserire nelle piattaforme digitali dei progetti;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti a personale coinvolto, fornitori enti vari;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con la Dirigente Scolastica, la DSGA, Esperti e Tutor;
- ❖ Collaborare nelle procedure di acquisto relative all'acquisto di materiale di cancelleria e didattico richiesto dai Tutor ed Esperti dei Moduli e materiale di pubblicità;
- ❖ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ❖ Richiedere preventivi e fatture;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e si concluderà con l'espletamento degli adempimenti connessi alla realizzazione delle attività previste;

L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento verrà imputato all'area gestionale prevista nell'articolazione dei costi del Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-293 TITOLO: "IO SPORT, TU TEATRO" assunto nel Programma Annuale 2024.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico a fronte dell'attività realizzata, quantificata in ragione al numero di ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, come risulterà da relativo registro debitamente compilato e firmato per tutta la durata del progetto.

Il compenso orario, desunto dal CCNL vigente, è quantificato in 15,95 lordo dipendente e € 21,17 lordo Stato per n. 20 ore per un totale Lordo dipendente di € 319,00.

Il monte ore disponibile all'interno dell'area gestionale potrebbe diminuire a seguito di assenze degli alunni, in tal caso il monte orario massimo retribuibile sarà proporzionalmente diminuito.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

L'incarico avrà durata dell'intero progetto fino al termine di tutte le operazioni, ivi inclusa rendicontazione ed eventuali controlli.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/SRIC85100A>

Pubblicizzazione

Alla presente nomina è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola, all'amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" e al sito WEB sezione PN "Scuola e competenze" 2021-2027.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Chiara Ingallina
Documento firmato digitalmente