



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Tecnico Economico "Alberico Gentili"
 Via Cioci, 6 - 62100 MACERATA - Tel. 0733 260500
www.itemacerata.edu.it
 MCTD01000V@istruzione.it – PEC: MCTD01000V@pec.istruzione.it
 C.F. 80005200433 – C.M. MCTD01000V – C.U.U. UFARVK



Prot. 397

Macerata, 13 gennaio 2023

*Al sito web di Istituto – sezione PON****All'assistente amministrativa Nicoletta Calabrò****Al DSGA*

OGGETTO: Lettera di incarico all'assistente amministrativo per attività di supporto al DS e al DSGA nella gestione amministrativa contabile del progetto nell'ambito delle attività previste dal Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Titolo: Potenziamento competenze digitali.**CNP: 10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-16****CUP: C84C22000340001****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 prot. 38115 del 18 dicembre 2017, prot. 1498 del 09 febbraio 2018, prot. 8696 del 04 aprile 2018 e prot. 9720 del 18 aprile 2018;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot. 2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

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.;

VISTO il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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

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

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)";

VISTO l'art. 51 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, tutt'ora vigente in virtù dell'art. 1 comma 10 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola –competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"



2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza; Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTA la candidatura n. 1078986 inserita dalla Scuola il 27/05/2022 per la partecipazione all'Avviso pubblico prot. 33956 del 18/05/2022, contenente n. 8 moduli - 10.2.2A Competenze di base – tipologia modulo "competenza digitale" – titolo "potenziamento competenze digitali" moduli 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8;

VISTA la nota autorizzativa del progetto emessa dal Ministero dell'istruzione con prot. n. A00GABMI-53714 del 21/06/2022 di approvazione degli interventi con il seguente riepilogo dei moduli sottoazione "10.2.2A" – progetto "10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-16" – titolo modulo "potenziamento competenze digitali";

VISTO il decreto prot. n. 10458 del 29/09/2022 di assunzione in bilancio del finanziamento del Progetto;

VISTA la nota prot. n. 10617 del 03/10/2022 con cui questa Istituzione ha provveduto a rendere noto a tutta la comunità scolastica che è stata beneficiaria del progetto di cui all'oggetto;

VISTO il decreto prot. n. 10620 del 03/10/2022 con cui il Dirigente Scolastico ha assunto l'incarico di Responsabile Unico di Procedimento ai sensi dell'art. n° 31 del Dlgs. 50/2016 e dell'art. n° 5 della legge 241/1990;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto;

CONSIDERATA la necessità di individuare una figura all'interno dell'Amministrazione che dovrà provvedere a svolgere i compiti di supporto al DS e al DSGA nella gestione amministrativa contabile del progetto ed alla quale affidare l'incarico di inserimento nel portale ATLAS dei dati anagrafici degli studenti per l'attivazione delle skills card e l'inserimento dei dati per l'iscrizione agli esami ICDL;

VISTO il piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2022/2023 predisposto dal DSGA il 29/09/2022 con prot. 10472 e adottato dal Dirigente Scolastico nella stessa data con prot. n. 10479;

VERIFICATO che l'assistente amministrativa Calabrò, in virtù del suo inquadramento giuridico e delle mansioni svolte, possiede le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di carattere amministrativo contabile e di gestione finanziaria;

PRESO ATTO delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto;

VISTO il "Regolamento di Istituto per la "disciplina di assegnazione degli incarichi in seno ai progetti PON e PTOF al personale docente, ATA e agli esperti esterni ai sensi del D.L. 129/2018", approvato dal Consiglio di Istituto con la delibera n. 27 del verbale n. 4 del 11 gennaio 2022;

DATO ATTO che le competenze dell'A.A. Calabrò sono coerenti con l'impegno da assumere e con i requisiti richiesti dall'incarico;

ACCERTATA la Sua disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra;

VISTO il proprio decreto prot. n. 395 del 13 gennaio 2013 di affidamento alla S.V. di incarico di di supporto al DS e al DSGA nella gestione amministrativa contabile del progetto;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente atto,

NOMINA

La Sig.ra Nicoletta Calabrò, in qualità di assistente amministrativa addetta alla ufficio di segreteria amministrativo-contabile, l'incarico di:

- supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- provvedere all'inserimento nel portale ATLAS dei dati anagrafici degli studenti per l'attivazione delle skills card e l'inserimento dei dati per l'iscrizione agli esami ICDL;
- supportare DS e DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti, nella rendicontazione didattica ed amministrativa;
- supportare il DSGA nei pagamenti dei compensi a favore del personale impegnato nel progetto e dei pagamenti ai fornitori per gli acquisti di beni e servizi;

Art. 1 - Orario di servizio

L'incarico affidato, sino ad un massimo complessivo di n. **40** ore (n. 5 ore assegnate a modulo per n. 8 moduli) da svolgersi in orario aggiuntivo a quello ordinario di servizio, decorre dalla data della nomina sino al termine ultimo di rendicontazione del progetto comunque previsto il 31/08/2023.

Art. 2 - Compiti

Le mansioni attribuite sono quelle stabilite dalle circolari ministeriali richiamate in premessa e, in particolare, l'assistente amministrativa dovrà provvedere a svolgere i compiti di supporto al DS e al DSGA nella gestione amministrativa contabile relativi al progetto in oggetto.

Art. 3 - Compenso

Il corrispettivo orario come da CCNL Scuola della prestazione viene stabilito in €. 14,50 (euro quattordici/cinquanta) al lordo dipendente, pari ad €. 19,24 (diciannove/ventiquattro) al lordo stato, da moltiplicare sino ad un massimo di n. **40** ore complessive per gli otto moduli attivabili, per un importo complessivo lordo dipendente di €. 580,00. (euro cinquecentoottanta/zerozero), pari ad €. €. 769,66 (euro settecentosessantanove/sessantasei) comprensivi di tutti gli oneri, fiscali e previdenziali, a carico di ambo le parti (Lordo Stato). La tariffa prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato, per cui il compenso potrà essere rideterminato in base all'erogazione dei fondi a seguito dell'effettiva attivazione dei moduli del progetto. Gli importi saranno erogati solo al termine di tutte le attività previste a carico dell'assistente amministrativa. Si precisa altresì che, qualora si dovessero verificare riduzioni o sospensioni dell'attività oggetto della presente lettera d'incarico per motivi didattici e/o organizzativi, il compenso sarà rapportato alle ore di collaborazione effettivamente svolte, tramite verifica dell'apposito registro delle attività e relativo timesheet. La liquidazione della retribuzione spettante dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione, senza che la scrivente Istituzione Scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà della Scuola.

Art. 4 – Revoca

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa. L'attribuzione dell'incarico potrà inoltre essere revocato per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività. Nel caso di risoluzione anticipata il predetto corrispettivo verrà riproporzionato al numero di ore prestate in orario aggiuntivo per ciascuno dei moduli attivati.

Art. 5 – Rispetto delle norme sulla privacy

Durante lo svolgimento del proprio incarico, l'assistente amministrativa si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico. Inoltre, è tenuto a rispettare le regole stabilite dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Art. 6- Pubblicizzazione della lettera di incarico

La presente lettera di incarico viene pubblicata, in data odierna, come segue:

- all'albo online dell'Istituzione Scolastica all'indirizzo www.itemacerata.edu.it ;
- nella sezione "PON" del sito web.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Alessandra Gattari

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93

Per accettazione dell'incarico

Nicoletta Calabrò

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93

