

## Istituto Comprensivo Statale "L. BASSI- S. CATALANO" TPIC82500N

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

**Osservatorio provinciale per il contrasto alla dispersione scolastica**

Istituto destinatario di FSE-FESR-PON –PO Sicilia 2014/2020

Via Marinella,2 - 91100 Trapani – C.F. 93034170816 -tel. 092321329

Sito web: [www.icliviobassi.edu.it](http://www.icliviobassi.edu.it) e-mail: [tpic82500n@istruzione.it](mailto:tpic82500n@istruzione.it) [tpic82500n@pec.istruzione.it](mailto:tpic82500n@pec.istruzione.it)

All'ass. Amm.vo Abate Francesca  
All'albo on line della scuola  
sezione "Amministrazione Trasparente" e "Pubblicità Legale  
Al sito web della Scuola Sezione PON 2014-2020  
Al-Fascicolo PON FESR "13.1.2A-FESR-PON-SI-2021-5"

CUP: G99J21008070006

**CONFERIMENTO INCARICO Assistente Amm.vo  
Attività di Supporto Amministrativo-Contabile  
PON FESR Digital Board**

**Codice progetto: 13.1.2A-FESR-PON-SI-2021-5**

**Titolo Progetto: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso pubblico MI Prot. AOODGEFID n.28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"-Fondi Strutturali Europei-Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

**VISTO** il Progetto presentato da questo istituto con la Candidatura n. 1069191 inoltrata in data 14/09/2021, prot. MIUR n.34317 del 15/09/2021;

**VISTA** la nota M.I. Prot. AOODGEFID n. 42546 del 02/11/2021 con la quale sono state pubblicate le graduatorie relative ai progetti ammessi a finanziamento per la regione di competenza;

**VISTA** la nota MI Prot. n. AOODGEFID n.0042550 del 02/11/2021 con la quale si è ricevuta formale autorizzazione del progetto codice identificativo: "13.1.2A-FESR-PON-SI-2021-5" da realizzare presso questa Istituzione Scolastica per un importo complessivo di € 62.794,56;

**VISTO** il proprio decreto di avvenuta assunzione in bilancio n.29 prot.n.12321/VI.3 del 17/11/2021 relativamente al finanziamento del Progetto autorizzato cod. "10.1.2A-FESR-PON-SI-2021-5" **Titolo Progetto** "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";

**VISTA** la delibera n.111 del 07/09/2021 del Consiglio di Istituto per l'adesione del ns. istituto alla progettualità di cui all'Avviso Pubblico MIUR prot.n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021;

**VISTE** le norme contenute nelle "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" e le norme per l'attuazione degli interventi da parte dei beneficiari dei finanziamenti, con particolare riguardo alla nota MI prot. AOODGEFID n.29583 del 09/10/2020;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";

**VISTO** il D.I. n.129/2018 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

**VISTO** il D.A. n.7753 del 28/12/2018 "istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado della Regione Siciliana";

**VISTO** il Programma Annuale dell'E.F. 2022 approvato dal Consiglio di Istituto, delibera n. 134 del 10/02/2022;

**VISTO** il CCNL Comparto scuola vigente;

**VISTA** la nomina del Dirigente Scolastico in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot.n. 2011/VI.1 del 17/02/2022;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione del progetto PON FESR cod. "10.1.2A-FESR PON-SI-2021-5" Titolo Progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" è necessario avvalersi della collaborazione di personale ATA con specifiche competenze nella realizzazione del supporto alle attività amministrative e contabili previste dall'obiettivo/azione, da retribuire con la voce di spesa "Spese Organizzative e gestionali" previsti nel Piano Finanziario del progetto;

**VISTO** il Piano delle Attività per l'a.s.2021/2022 prot.n. 9604/VII.6 del 22/09/2021, proposto dal Direttore dei SS.GG.AA e approvato dal Dirigente Scolastico, nel quale si designa la Sig.ra Abate Francesca quale assistente amministrativo con il compito di supporto amministrativo nei Progetti PON;

#### CONFERISCE

alla sig.ra Abate Francesca nata a Palermo (PA) il 14/08/1965, nella sua qualità di Assistente Amministrativo in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo indeterminato – C.F: BTAFC65M54G273U l'incarico **al supporto nelle "ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI"** finalizzate alla realizzazione del progetto PON FESR cod. "13.1.2A-FESR PON-SI-2021-5" Titolo progetto: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

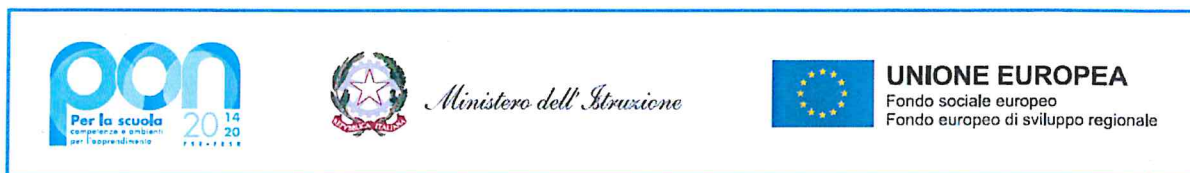
**Durata dell'incarico:** L'incarico è valevole esclusivamente con decorrenza dalla data di autorizzazione del progetto fino al **31/10/2022 per la chiusura di tutte le attività del progetto sulla piattaforma GPU, e fino al 30/12/2022 per l'inserimento di tutte le certificazioni su SIF, secondo i termini fissati dall'Autorità di gestione.** Eventuali proroghe concesse verranno allegare alla presente.

La S.V. nell'espletamento dell'incarico dovrà provvedere a quanto di seguito esposto, necessario per la realizzazione ed il funzionamento del progetto di cui trattasi:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- pubblicazione avvisi rivolti al personale interno o esterno;
- predisposizione determine, graduatorie provvisorie e definitive procedure di selezione interne e/o pubbliche;
- predisposizione atti di nomina, incarichi e contratti del personale coinvolto nel progetto;
- predisposizione atti per procedura acquisto beni e servizi, carico e scarico beni facile consumo;
- acquisizione e gestione CIG e CUP, DURC, Tracciabilità, Equitalia ed i controlli richiesti dalla normativa vigente in tema di affidamento servizi e forniture;
- raccolta registri presenza o time sheet, conteggio ore, predisposizione tabelle di pagamento, emissione mandati e reversali;
- gestione adempimenti amministrativi e fiscali e adempimenti anagrafe delle prestazioni;
- inserimento dati amministrativi e contabili in Piattaforma SIF e GPU;
- raccolta e custodia di tutti gli atti di progetto per la predisposizione dei faldoni probatori come da check list di controllo.

Come indicato nella **nota MI prot. AOODGEFID/29583 del 09/10/2020 paragrafo 7.3.2 "Spese ammissibili per voci di costo"** "I costi relativi all'attività di personale interno devono essere rapportati a costi orari unitari, previsti nelle tabelle 5 e 6 del CCNL scuola e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Esse devono risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, time sheet, etc.)".

L'Istituto Comprensivo "L. Bassi-S. Catalano" a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'assistente amministrativo ABATE FRANCESCA, si impegna a corrispondere il compenso orario lordo dipendente di **€ 14,50** (importo previsto dalle linee guida sulla base del CCNL Comparto Scuola vigente per le ore di straordinario – Tabelle 5 e 6), onnicomprensivo di tutte le ritenute fiscali e previdenziali, fino ad un massimo di **n. 24,00 ore di attività, da svolgersi oltre l'orario d'obbligo.**



Sul compenso complessivamente determinato in **€. 348,00 lordo dipendente**, verranno calcolate le ritenute previdenziali dello 0,35% e del 8,80%; infine sull'imponibile fiscale ottenuto sarà applicata la ritenuta IRPEF del 27%.

Sul compenso determinato in **€. 348,00 lordo dipendente** verranno applicati gli oneri a carico dello Stato previsti per legge per un importo di **spesa complessiva al lordo delle ritenute IRAP 8,50% e INPDAP 24,20% determinato in €. 461,79.**

**L'importo** sarà imputato al progetto "PON FESR REACT EU 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-5 "Digital Board" – Avviso 28966/2021 del Programma Annuale 2022, alla voce **SPESE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI** (nell'ambito del compenso massimo previsto dal finanziamento del progetto per la voce **SPESE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI pari ad €. 1.883,83).**

**Rendicontazione ore:** l'assistente amministrativa ABATE FRANCESCA, si impegna a presentare time-sheet attestante le ore effettuate, con indicazione di orario di inizio e fine lavori e attività effettuate. Le ore documentate non dovranno essere precedenti alla data della presente.

Tutti i pagamenti avverranno, dietro effettiva erogazione e disponibilità in favore dell'ISTITUTO dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico. I termini di pagamento, comunque pattuiti, potrebbero subire delle variazioni in quanto derivanti dall'effettiva erogazione dei fondi comunitari e pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla Scuola.

Il presente incarico dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale ed agli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni.

La S.V. con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

Trapani, li 09/03/2022

L'assistente Amministrativo  
Francesca Abate



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Oriella Cottone

