



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
"ADRIANO OLIVETTI"
Lecce - LETD08000R



Prot. n. e data (vedi segnatura)

Agli Atti
All'albo Istituto
Al DSGA Caretto Laura
SEDE

OGGETTO: Lettera di incarico alla Dsga per prestazione di attività aggiuntiva per la realizzazione del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B – Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 – “Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero” - Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello”.

Codice Progetto: 110.6.6B-FSEPON-PU-2024-125

CUP: H84D24002500006

Titolo del progetto: L'Olivetti in Europa

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il CCNL Area V 2006-2009, nonché la Circolare n. 826/2016 dell'USR per la Puglia;

VISTE le Indicazioni e orientamenti metodologici per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo Programma Operativo Nazionale 2014-2020 “Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”;

VISTA la Normativa europea, con particolare riferimento al Regolamento (UE) N.1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Regolamento

(UE) N.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante Disposizioni Generali, al Regolamento (UE) N.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;

VISTO il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17.12.2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024, volto a sostenere l'offerta formativa e l'orientamento degli istituti tecnici e professionali statali e paritari a carattere non commerciale nell'anno scolastico 2024-2025, attraverso percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTA la convalida dell'inoltro del Piano (candidatura n. 109368) relativo all'Avviso prot. n. 136505 del 09/10/2024 - FSE - Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero;

VISTA la lettera di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione Prot. AOODGAI-173845 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B – Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 – "Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero" - Avviso di riapertura dei termini della procedura "a sportello" - Autorizzazione progetti;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" (prot. AOODGEFID-29583 del 09/10/2020 e s.m.i), il Manuale operativo di gestione e gli altri manuali operativi GPU e SIF;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTO il proprio Decreto di assunzione in bilancio E.F. 2024 del progetto relativo all'Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 - Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero, prot. n. 15525 del 05/12/2024;

VISTA l'azione di Disseminazione del progetto relativo all'Avviso pubblico prot. n. 136505 del 09/10/2024 - Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero, prot. n. 15550 del 05/12/2024;

VISTI i compiti e le funzioni del Dirigenti scolastico, così come previsti dalla L. 59/1997, dal D. Lgs. 59/98, dal D. Lgs. 165/2001 e dalla L. 107/2015;

CONSIDERATO che il percorso formativo de quo dovrà essere realizzato in tempo utile e che tutta la documentazione relativa alle procedure attuate, alla registrazione delle presenze di discenti e formatori e del personale coinvolto nella realizzazione del progetto, dovrà essere inserita nella piattaforma della

gestione (GPU) utilizzando le varie funzioni presenti nel sistema stesso per consentire la chiusura amministrativo contabile entro il 31/03/2025;

VISTI i compiti e le funzioni del Dirigenti scolastico, così come previsti dalla L. 59/1997, dal D. Lgs. 59/98, dal D. Lgs. 165/2001 e dalla L. 107/2015;

VISTA la necessità di avviare le attività per l'anno 2024/25, da concludersi entro il 31/03/25;

INDIVIDUA E NOMINA LA SV IN QUALITA' DI DSGA

per prestazione di supporto amministrativo ai fini della predisposizione di tutti gli atti che saranno necessari per la realizzazione del progetto "L'Olivetti in Europa" (codice progetto 110.6.6B-FSEPON-PU-2024-125):

Cognome e Nome	Caretto Laura
Qualifica	DSGA
Ruolo	Supporto amministrativo per la realizzazione del progetto
Amministrazione di appartenenza	INTERNO

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Al Dirigente Scolastico spetta il compito di comunicare e vigilare in merito all'attuazione degli orientamenti deliberati dagli OO.CC., nonché gli obiettivi formativi raggiunti e la ricaduta positiva sui corsisti. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi si impegna a svolgere la prestazione descritta al successivo art. 3.

Art. 2 - Obblighi a carico del Direttore S.G.A.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi si impegna a coordinare le seguenti attività, in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato indicate dal Dirigente Scolastico e comunque dalla data della comunicazione dell'avvenuto finanziamento del progetto e sino alla sua conclusione:

- la produzione di tutti gli atti amministrativo contabili;
- l'emissione di tutti i pagamenti inerenti le attività del progetto;

- tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili;
- la predisposizione degli incarichi da conferire agli esperti, ai tutor, al Valutatore e al personale ATA, coinvolti nell'attuazione del percorso formativo;
- la registrazione dei pagamenti (CERT e REND) sulla piattaforma del SIDI SIF 2020;
- la documentazione richiesta nella piattaforma GPU;
- la verifica della corretta archiviazione della documentazione cartacea che deve essere contenuta in ogni fascicolo per ciascun modulo autorizzato, così come indicato nell'avviso e nella nota di autorizzazione, in corrispondenza con il Manuale operativo di gestione e con le disposizioni emanate dall'Autorità di gestione.

Art. 3 – Prestazione a carico del Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi deve svolgere le prestazioni oggetto del presente incarico e dettagliate al punto 2, senza possibilità alcuna di cessione a terzi. Si riporta il progetto, le ore ed i compensi massimi spettanti:

Tipologia dell'attività	Ore	Importo orario l.s.	Totale lordo stato Comlessivo
Coordinamento Amministrativo	60	€ 27,01	€ 1620,60

Art. 4 - Obblighi a carico del Dirigente

Il dirigente scolastico si impegna a corrispondere al Direttore dei servizi generali e amministrativi l'importo onnicomprensivo massimo pari ad € 27,01 (ventisette/01) per ogni ora di attività effettivamente svolta. Tale importo orario come meglio definito dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. 0034815 del 02.08.2017 è onnicomprensivo di tutti gli oneri previdenziali, fiscali ed IRAP. La determinazione dei compensi sarà effettuata in relazione alle ore effettivamente rese, comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta ai sensi e per gli effetti delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione.

Le ore massime assegnate potranno essere soggette a rideterminazione sulla base di eventuali soppressione di moduli o in presenza di un numero inferiore di studenti frequentanti rispetto a quelli indicati in fase di autorizzazione. In questa ipotesi sarà prontamente data comunicazione all'interessato.

Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività e, di norma, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del MIUR.

Art. 5 – Incompatibilità

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è posto a conoscenza degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni inerenti alla perdita di benefici e delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa nazionale ed europea.

Art. 6 – Autorizzazione a svolgere l'incarico

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi quale dipendente dell'ITES "A. Olivetti", al fine della validità e dell'efficacia del presente incarico, è autorizzato a svolgere l'incarico aggiuntivo così come previsto dall'art. 53 del D. Lgs.vo 30.03.2011, n. 165.

Art. 7 – Trattamento fine rapporto

I compensi erogati con il presente incarico non danno luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

Art. 8 - Revoca dell'incarico

Il Dirigente Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni di cui agli obblighi previsti all'articolo 2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi non ha diritto al recesso anticipato del presente incarico, fatte salve gravi e documentati motivi personali e/o di salute.

In caso di revoca al Direttore dei servizi generali e amministrativi verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

Art. 9 - Trattamento dati sensibili e privacy

Ai sensi del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR 679/2016, codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed al rispetto delle norme di sicurezza.

Sottoscrivendo il presente incarico le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art.13 del D.lgs. 196/03 e degli artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016 e le modalità di esercizio del diritto di accesso ai dati previste dall'art.7 dello stesso.

Responsabile per la protezione dati (RPD o DPO - Data Protection Officer)

Dott.re Micella Marco - LiquidLaw Srl - Indirizzo Email: privacy@liquidlaw.it.

Art.10 – Pubblicità

Secondo quanto disciplinato dal comma 54 dell'art. 3 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) e dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, art. 23, gli estremi e l'oggetto del presente contratto, saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto – www.itesolivettilecce.edu.it – nella sezione "Trasparenza - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Patrizia COLELLA

f.to digitalmente

Il DSGA

Laura Caretto

f.to digitalmente