



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
"ADRIANO OLIVETTI"
Lecce - LETD08000R**

Prot. n. e data (vedi segnatura)

All'Albo Online

Al sito web

Agli Atti del progetto

OGGETTO: Lettera di incarico alla Dsga, a.s. 2025/26, per prestazione di attività aggiuntiva per la realizzazione del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021–2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – Sottobazione RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”.

Codice Progetto: RSO4.2.A3.B-FESRPN-PU-2025-79

CUP: H54D25006490007

Titolo del progetto: Classi in movimento

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 la delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 22/01/2025 di approvazione del programma annuale 2025;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 88927 del 03/06/2025, FESR, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”, emanato nell'ambito dell'Obiettivo RSO4.2 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021–2027 (di seguito PN “Scuola e competenze” 2021–2027);

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” 2021–2027;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. A00GABMI n. 0168443 del 02/10/2025, avente per oggetto il progetto presentato dalla scuola LETD08000R con codice CUP H54D25006490007, in risposta all'Avviso pubblico prot. n. 88927 del 03/06/2025, FESR, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”, emanato nell'ambito dell'Obiettivo RSO4.2 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021–2027 (di seguito PN “Scuola e competenze” 2021–2027);

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc_letd08000r - AOO: A670703 - GG -Codice univoco fatture UFS5HY

PRESO ATTO della necessità di procedere all'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'esercizio finanziario 2025, onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate;

VISTO il proprio Decreto di assunzione in bilancio E.F. 2025 (prot. n. 12943/2025) del progetto relativo all'Avviso pubblico prot. n. 88927 del 03/06/2025, FESR, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio", emanato nell'ambito dell'Obiettivo RSO4.2 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito PN "Scuola e competenze" 2021-2027);

VISTO la propria azione di Informazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto (prot. n. 12939/2025) relativo all'Avviso pubblico prot. n. 88927 del 03/06/2025, FESR, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio", emanato nell'ambito dell'Obiettivo RSO4.2 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito PN "Scuola e competenze" 2021-2027);

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 **2025/26**;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

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 "**Classi in movimento**"; per l'anno scolastico 2025/26:

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 e al personale ATA, coinvolti nell'attuazione del percorso formativo;
- la registrazione dei pagamenti (CERT e REND) sulla piattaforma SIF 2127;
- la verifica della corretta archiviazione della documentazione, 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 I.s.	Totale lordo Complessivo
Supporto amministrativo per la realizzazione del progetto	100	€ 27,00	€ 2.700,00

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 € 27,00 (ventisette/00) 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