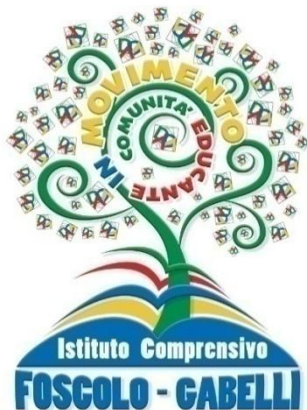




DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "FOSCOLO-GABELLI"

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 814875Foscolo – Tel. 0881 814873 Gabelli– C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711 – Codice univoco: UF0Y26
sito web: www.icfoscologabelli.edu.it - e mail: fgic86100g@istruzione.it pec: fgic86100g@pec.istruzione.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Protocollo e data (vedi segnatura)

All'Assistente Amministrativa
Carosielli Anna
Al Sito web
Agli Atti

Oggetto: **Lettera di incarico per prestazione aggiuntiva profilo Assistente Amministrativa** a valere sul progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027.

1

Titolo progetto: BenEssere a Scuola

Codice identificativo: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-864

CUP: H74D26001800007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 - “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027, nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A - Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79;

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 Decreto Interministeriale 28 agosto 201 n. 129, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato “PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTA la delibera di adesione al progetto del Collegio dei docenti n. 58 del 27/05/2026 acquisita al prot. n. 0006792/E del 28/05/2026;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 50 del 27/05/2026, acquisita al prot. 0006795/E del 28/05/2026, di adesione all'avviso pubblico prot. n. 112894 dell'11/05/2026;

VISTA la candidatura di questo Istituto n. 32743 inoltrata in data 03/06/2026;

VISTA la nota MIM Prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026 di autorizzazione del progetto presentato e con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 79.944,00;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2026, regolarmente approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20/01/2026, con delibera n. 24;

VISTO il decreto di formale assunzione in bilancio prot. n. 0008318/U del 19/06/2026 del finanziamento relativo alla realizzazione delle attività del progetto;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi, tra gli altri, per attività del personale ATA;

VISTO che per la realizzazione del progetto di cui all'Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027", c.d. Piano Estate 2026-2027, è necessario affidare l'incarico di supporto allo svolgimento dell'attività amministrativo-contabile;

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale ATA – profilo assistente amministrativo per la realizzazione del progetto in oggetto;

VISTO l'avviso di selezione prot. n. 0008648/U del 26/06/2026 per il reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica per il supporto amministrativo pubblicato all'Albo dell'Istituto in data 03/07/2026;

CONSIDERATO che il termine per la presentazione delle domande di disponibilità è scaduto;

VISTE le istanze presentate da n. 2 candidati per gli incarichi in oggetto;

VISTO il verbale prot. n. 0009017/E del 13/07/2026 di valutazione delle istanze di disponibilità in autonomia del Dirigente Scolastico con il supporto del DSGA;

VISTO il decreto di conferimento degli incarichi prot. n. 0009018/U del 13/07/2026;

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

2

INCARICA

l'assistente amministrativa Carosielli Anna per le attività di supporto necessarie per la realizzazione del progetto PN 21-27 FSE+ BenEssere a Scuola - Codice identificativo: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-864 per l'area contabilità.

Oggetto della prestazione

- supporto amministrativo alla didattica nella predisposizione e catalogazione del fascicolo di progetto;
- supporto amministrativo nella predisposizione e gestione delle procedure di gara e di selezione del personale legate al progetto;
- predisposizione delle retribuzioni di tutto il personale interno ed esterno coinvolto nel progetto;
- impegni di spesa in bilancio per compensi del personale e acquisti di materiale;
- caricamento delle procedure di acquisto sulla piattaforma PN21/27;
- supporto amministrativo contabile nella rendicontazione dell'intervento;
- tenuta dei libri contabili in collaborazione del DSGA;
- gestione del registro dei contratti;
- gestione del registro carico e scarico del magazzino e consegna materiali didattici e di cancelleria;
- supporto amministrativo nella predisposizione e gestione delle procedure di gara legate al progetto.

Compenso

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto, un compenso di € 15,95 lordo dipendente pari a € 21,17 onnicomprensivo per ogni ora effettivamente prestata fino ad un massimo di 160 ore.

Le ore dovranno essere effettuate fuori dall'orario di servizio, documentate in apposito registro di presenza. Le ore per l'incarico possono subire variazioni e/o essere parametrizzate in riduzione su base percentuale in funzione delle risorse gestionali assegnate all'Istituto a fine progetto a seguito del calcolo effettivo delle spese gestionali riconosciute e derivanti dalle Cert. e Rend. finale.

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del Progetto medesimo.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione in seguito all'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIM.

Per accettazione

Il Dirigente Scolastico
Fulvia Ruggiero (*)

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s. m. i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)