

Prot.n. e data (vedi segnatura)

Alla Sig.ra Pinardi Cristina
Profilo professionale: Assistente Amministrativo
Agli Atti
All'Albo Online
Alla sezione Amministrazione Trasparente

LETTERA DI INCARICO INDIVIDUALE AL PERSONALE ATA INTERNO Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 Sottoprogramma ESO4.6.A4A Piano Estate 2026-2027 Titolo progetto: "R-ESTATE A SCUOLA" CUP J34D26002120007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante disposizioni comuni applicabili ai fondi europei;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 relativo al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTA la Decisione della Commissione Europea C(2022)9045 del 1° dicembre 2022 di approvazione del Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 11 maggio 2026, n. 79, relativo agli interventi del Piano Estate 2026-2027;

VISTO l'Avviso pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11 maggio 2026;

VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione scolastica e la successiva autorizzazione del progetto acquisita agli atti con prot. AOOGABMI n. 152990 del 16/06/2026;

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

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO il proprio decreto di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato prot. n. 11401 del 18/06/2026;

VISTO il proprio decreto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) prot. n. 0011338 del 17/06/2026, con il quale il Dirigente Scolastico è stato individuato quale responsabile della gestione e dell'attuazione del progetto;

RICHIAMATO l'Avviso interno prot. n. 13379 del 24/07/2026 avente ad oggetto la selezione di personale ATA interno da impiegare nell'ambito del Progetto "R-ESTATE A SCUOLA";

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 0013640 del 05/08/2026 di approvazione degli esiti della procedura e individuazione del personale ATA destinatario degli incarichi;

CONSIDERATO che la dipendente individuata risulta in possesso dei requisiti professionali richiesti dall'Avviso interno;

CONSIDERATO che il personale ATA rappresenta una risorsa necessaria per garantire la corretta realizzazione delle attività progettuali e il rispetto delle tempistiche previste dal Programma Nazionale;

CONFERISCE

alla Sig.ra Pinardi Cristina, nata a Bologna il 17/05/1975, in servizio presso questa Istituzione scolastica con il profilo professionale di Assistente Amministrativa, il presente incarico per lo svolgimento di attività aggiuntive nell'ambito del Progetto "R-ESTATE A SCUOLA".

Firmato digitalmente da MARCO ORTU

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013641 - 05/08/2026 - IV.2 - U

Art. 1 – Oggetto e finalità dell'incarico

Il presente incarico è conferito nell'ambito delle attività previste dal Piano Estate 2026-2027 ed è finalizzato a garantire il supporto necessario alla realizzazione degli interventi progettuali autorizzati nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027.

L'incaricato svolgerà attività coerenti con il proprio profilo professionale, collaborando con il Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile Unico del Progetto (RUP), e con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per gli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali di competenza.

Le attività saranno svolte secondo le indicazioni operative impartite dall'Istituzione scolastica e in conformità alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del Programma.

Art. 2 – Attività affidate

In relazione al profilo professionale ricoperto, l'incaricato potrà essere chiamato a svolgere attività funzionali alla realizzazione del progetto.

Per il profilo di Assistente Amministrativo :

le attività riguarderanno principalmente il supporto amministrativo, la gestione documentale, la predisposizione degli atti, l'archiviazione, il supporto al monitoraggio e alla rendicontazione del progetto.

Art. 3 – Durata dell'incarico e quantificazione delle ore

L'incarico decorre dal **24/08/2026**, data prevista di avvio delle attività progettuali, e resterà efficace fino alla conclusione delle attività assegnate e comunque entro i termini previsti per la realizzazione e rendicontazione del progetto.

Alla data del conferimento del presente incarico il calendario definitivo delle attività e la programmazione operativa dei percorsi risultano ancora in fase di definizione.

Pertanto il numero delle ore individualmente assegnate sarà determinato successivamente dal Dirigente Scolastico, quale Responsabile Unico del Progetto, tenendo conto:

- delle esigenze organizzative del progetto;
- del calendario delle attività;
- delle necessità operative riferite al profilo professionale;
- del monte ore complessivamente autorizzato;
- delle risorse finanziarie disponibili.

Le ore assegnate saranno comunicate con successivo atto organizzativo.

Saranno riconosciute esclusivamente le ore effettivamente svolte, preventivamente autorizzate e adeguatamente documentate mediante time sheet, registri di presenza e ogni altra documentazione richiesta dal Programma.

Art. 4 – Compenso

Per le attività effettivamente svolte sarà riconosciuto il compenso orario lordo Stato previsto dalla normativa vigente:

- Assistente Amministrativo € 21,17 lordo Stato;

La liquidazione avverrà previa verifica della corretta esecuzione delle attività e subordinatamente all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie assegnate.

Art. 5 – Trattamento dei dati personali

Firmato digitalmente da MARCO ORTU

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013641 - 05/08/2026 - IV.2 - U

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo n. 196/2003, come modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018, i dati personali forniti dall'incaricato saranno trattati dall'Istituzione scolastica esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente incarico, alla realizzazione del progetto, agli adempimenti amministrativi, contabili e di rendicontazione previsti dalla normativa nazionale ed europea.

Il titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica IIS "Belluzzi-Fioravanti".

I dati potranno essere comunicati ai soggetti pubblici competenti, agli organismi di controllo, monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti europei esclusivamente per finalità istituzionali previste dalla normativa vigente.

Il trattamento sarà effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, integrità e riservatezza.

Art. 6 – Pubblicazione e conservazione degli atti

Il presente incarico viene pubblicato all'Albo Online dell'Istituzione scolastica e nella sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pubblicità e trasparenza amministrativa. La pubblicazione sarà effettuata nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, evitando la diffusione di informazioni non necessarie.

La documentazione relativa alla procedura di selezione, agli incarichi conferiti e alle attività svolte sarà conservata agli atti dell'Istituzione scolastica e resa disponibile agli organismi competenti per eventuali controlli, verifiche e attività di rendicontazione del Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027.

Il Dirigente Scolastico
Marco Ortu

Per accettazione
La dipendente
Pinardi Cristina

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013641 - 05/08/2026 - IV.2 - U