ISTITUTO COMPRENSIVO "CECILIA DEGANUTTI" DI LATISANA
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
Viale Stazione, 35 – 33053 Latisana (UD)
Tel. 0431 520311/511061 - *C.M. UDIC835003* - *C.F. 92017110302*
Codice Univoco Fatture Elettroniche: UFK1Y8
e-mail: udic835003@istruzione.it *pec:* udic835003@pec.istruzione.it
sito web: https://iclatisana.edu.it

Latisana, *vedi segnatura*

All'assistente amministrativa
D'INTRONO ANTONELLA

Oggetto: Conferimento incarico individuale di Assistente Amministrativo per attività di supporto amministrativo e contabile nell'ambito del progetto dal titolo: "Avventure nel sapere" - Avviso pubblico prot. 0112894 del 11/05/2026 "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni". L'iniziativa è finanziata dal PN Scuola 21-27, fondo FSE+, col cofinanziamento dell'Unione europea e si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo specifico ESO4.6.A4 e sotto azione ESO4.6.A4.A del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola) e degli interventi di cui al decreto n.72 dell'11-04-2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, c.d. **PIANO ESTATE 2026-2027**
CUP C94D26002250007
CODICE PROGETTO ESO4.6.A4.A-FSEPN-FR-2026-127

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Legge 7/8/1990 n.241 e ss.mm.ii;
Visto il DPR 8/3/1999 n.275;
Visto l'art. 25 del DLgs 30/3/ 2001, n. 165;
Visto il D.Lgs n.50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii.;
Visto il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
Visto l'Avviso pubblico prot. 0112894 del 11/05/2026 "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni". L'iniziativa è finanziata dal PN Scuola 21-27, fondo FSE+, col cofinanziamento dell'Unione europea e si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo specifico ESO4.6.A4 e sotto azione ESO4.6.A4.A del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola) e degli interventi di cui al decreto n.72 dell'11-04-2024 del Ministro dell'istruzione e del merito;
Vista la Candidatura n. 32800 del 04/06/2026;
Viste le delibere del collegio docenti n. 8 del 22/04/2026 e n. 2 del 21/10/2024;
Viste le delibere del Consiglio d'Istituto n. 119 del 23/10/2024 e n. 46 del 21/05/2026;
Vista la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026;
Visto il decreto di assunzione in bilancio 10274 del 29/09/2026;
Visto l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
Visto l'Avviso interno per la selezione del personale ATA prot. 10360 del 30/09/2026;

Firmato digitalmente da FONDA Giovanna

Visto il Decreto di valutazione delle candidature e contestuale individuazione dei destinatari dell'incarico prot. n. 10802 del 08/10/2026;
Considerato che la S.V. è risultata destinataria dell'incarico di Assistente Amministrativo per la realizzazione del Progetto PN PIANO ESTATE 2026-2027 a seguito della procedura di selezione interna;

CONFERISCE

alla Sig.ra Antonella D'introno, Assistente Amministrativo presso questo Istituto, l'incarico di supporto amministrativo e contabile per la realizzazione del Progetto PN 21/27 PIANO ESTATE 2026-2027 CODICE PROGETTO ESO4.6.A4.A-FSEPN-FR-2026-127

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'incaricata dovrà svolgere attività di supporto amministrativo e organizzativo necessarie alla realizzazione del Progetto "Avventure nel sapere" - Piano Estate 2026/2027, ed in particolare:

a) supportare il gruppo dell'area formativa nella predisposizione della documentazione necessaria alla realizzazione delle attività progettuali;

b) supportare il Dirigente Scolastico, il DSGA e il gruppo di progetto nella gestione dei rapporti con esperti, tutor, personale coinvolto e corsisti, nonché nella registrazione e gestione delle attività formative;

c) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione e predisposizione del materiale necessario alla completa realizzazione delle attività progettuali;

d) verificare, gestire, catalogare e archiviare la documentazione e il flusso delle informazioni relative ai percorsi formativi;

e) collaborare alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili necessari all'attuazione e alla rendicontazione del progetto;

f) effettuare gli inserimenti e gli aggiornamenti previsti nelle piattaforme ministeriali dedicate alla gestione del progetto.

Art. 2 - Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della presente lettera e termina con la conclusione delle attività progettuali e della relativa rendicontazione.

Art. 3 - Monte ore

Per lo svolgimento delle attività è assegnato un monte ore massimo pari a n. 70 ore da effettuarsi in orario aggiuntivo rispetto all'orario ordinario di servizio.
Le attività oggetto del presente incarico dovranno essere svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio e dovranno risultare da apposito registro/timesheet debitamente compilato e sottoscritto.

Art. 4 - Compenso

Per le attività effettivamente svolte sarà riconosciuto il compenso orario previsto dal vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca per le attività aggiuntive del personale ATA.

Il compenso sarà corrisposto previa presentazione del timesheet attestante le attività svolte e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte dell'Autorità di Gestione.

Firmato digitalmente da FONDA Giovanna

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

L'incaricata autorizza l'Istituzione scolastica al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, esclusivamente per gli adempimenti connessi al presente incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
FONDA GIOVANNA

Firmato digitalmente da FONDA Giovanna