



**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “regolamento recante 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 D.A. 7753 del 28.12.2018 dell’Assessorato Regionale Sicilia - Disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 3 del 20 dicembre 2023 con la quale è stato approvato l’aggiornamento del P.T.O.F. per l’anno scolastico 2023/24;

**VISTA** la delibera n° 17 del Consiglio d’Istituto del 14 febbraio 2024 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2024;

**VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;

**RILEVATO** che le azioni proposte all’interno dell’Asse I del PON 2014-2020 sono finalizzate anche alla realizzazione dell’obiettivo tematico 10, obiettivi specifici 10.1 e 10.2, rispettivamente relativi alla riduzione della dispersione scolastica e formativa e al miglioramento delle competenze chiave degli allievi;

**VISTO** l’Avviso pubblico nota prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - finalizzato al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi;

**VISTA** la nostra candidatura n. 1092663 Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) – “Agenda Sud”;

**VISTA** la delibera n. 03 del Collegio dei Docenti del 14 dicembre 2023 di adesione al progetto PON in oggetto;

**VISTA** la delibera n. 13 del Consiglio d’Istituto del 18 gennaio 2024 di adesione progetto PON in oggetto;

**VISTA** la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024, nostro protocollo n. 1365/I del 16/02/2024;

**VISTE** le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

**VISTA** l'assegnazione disposta a favore di codesta Istituzione scolastica della risorsa finanziaria pari ad euro 69.772,50;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. 1408/I del 19 febbraio 2024;

**VISTO** il decreto di assunzione incarico RUP prot. N. 1503/I del 21/02/2024;

**CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale ed amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del procedimento è unicamente il Dirigente Scolastico;

**VISTI** i criteri di individuazione di esperti e tutor ed altre figure funzionali, nell'ambito dei PON, stabiliti in sede di contrattazione integrativa di Istituto;

**VISTO** il Manuale Operativo Gestione pubblicato il 13/02/2024;

**VISTO** l'Avviso per la selezione interna di **N° 5 COLLABORATORI SCOLASTICI E N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-328 Semplici grandi progressi ...in "agenda"** prot. n° 1883/I del 05/03/2024;

**VISTO** il decreto di costituzione della Commissione per analisi candidature relative al **Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-328 Semplici grandi progressi ... in "agenda"**, Prot. n. 1826/I del 04/03/2024;

**VISTA** la convocazione della Commissione per la valutazione dei curricula dei candidati della Commissione, prot. n. 2198/I del 12/03/2024;

**VISTO** il verbale della Commissione prot. n. 2353/I del 15/03/2024;

**VISTO** il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. n. 2458/I del 19/03/2024;

### **CONFERISCE**

All'Assistente Amministrativa **CARMELA PAPPALARDO**, in servizio presso questa Istituzione Scolastica, l'incarico per la realizzazione del progetto **Semplici grandi progressi ...in "agenda"**.

L'assistente amministrativa collabora con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutti gli aspetti amministrativo/gestionali dei singoli moduli affidati, in particolare:

- Predispone, in collaborazione con la Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/riciesta di preventivo;
- Gestisce, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo online, ad amministrazione trasparente e al sito web sezione PON.

Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in euro 21,17 lordo dipendente come da CCNL, non darà luogo a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico

dell'Istituto e del Dipendente. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per lo svolgimento dell'incarico conferito dall'Istituto Scolastico verranno attribuite n. **09 ore** per ciascun modulo (n. otto moduli), per un totale di **72 ore**, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro il 31/08/2024.

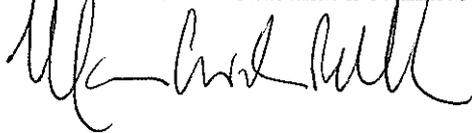
La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

**Le ore programmate e/o assegnate potrebbero subire variazioni in diminuzione per effetto della decurtazione di € 3,47, dai fondi previsti nell'area gestionale, per ogni ora di assenza degli allievi.**

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del M.I.M

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Cristina Pettinato**



FIRMA PER ACCETTAZIONE

