



Istituto Istruzione Superiore con convitto annesso

"Ignazio e Vincenzo Florio"

Via Mario Barresi, 26 - 91016 Erice (Casa Santa)

Cod. fiscale: 93085840812 – Cod.fatt. X94Y40

TEL. +39 0923 556001

e-mail : tpis03300r@istruzione.it, PEC: tpis03300r@pec.istruzione.it

sito internet www.istitutoflorioerice.edu.it



I.I.S "I. E V. FLORIO" - ERICE
Prot. 0017204 del 16/09/2026
VI (Uscita)

All'Assistente Amministrativa
Sig.ra Ciotta Giuseppa Laura
e, p.c. Al DSGA
Agli Atti del Fascicolo

Oggetto: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" - Azione 10.8.6: "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" - Sotto-azione 6A – "Centri scolastici digitali" - Avviso pubblico prot. n. 94540 del 24/04/2026 - Decreto Ministeriale 6 marzo 2026, n. 38 – DM 38/2026. **LETTERA DI INCARICO ATTIVITÀ AGGIUNTIVA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO. A.A. Sig.ra Ciotta Giuseppa Laura.**

Titolo del progetto: "Dispositivi digitali"

CNP: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-183

CUP: B54D26001720007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D.M. n. 38 del 06/03/2026;

VISTO l'Avviso pubblico MIM prot. n. 94540 del 24/04/2026 relativo all'iniziativa "Dispositivi digitali";

VISTA la lettera di autorizzazione MIM prot. AOGABMI 0170737 del 03/07/2026, relativa al progetto 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-183 – CUP B54D26001720007;

VISTO il progetto autorizzato 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-183 per l'importo complessivo di € 23.153,00;

VISTA la disponibilità della voce "Spese organizzative e gestionali" e il relativo quadro interno di ripartizione delle attività;

VISTA la necessità del conferimento dell'incarico di supporto amministrativo-contabile, che prevede per il profilo professionale di assistente amministrativo n. 10 ore di attività aggiuntiva, per un importo massimo di € 211,70 lordo Stato;

CONSIDERATO che le attività oggetto del presente incarico devono essere svolte al di fuori dell'orario ordinario di servizio e puntualmente documentate;



Istituto Istruzione Superiore con convitto annesso

"Ignazio e Vincenzo Florio"

Via Mario Barresi, 26 - 91016 Erice (Casa Santa)

Cod. fiscale: 93085840812 – Cod.fatt. X94Y40

TEL. +39 0923 556001

e-mail : tpis03300r@istruzione.it, PEC: tpis03300r@pec.istruzione.it

sito internet www.istitutoflorioerice.edu.it



CONFERISCE

alla Sig.ra Ciotta Giuseppa Laura l'incarico di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO** nell'ambito del progetto "Dispositivi digitali" CNP 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-183 – D.M. 38/2026, alle condizioni di seguito indicate.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico - L'incarico consiste nello svolgimento di attività amministrativo-operative funzionali alla corretta gestione, documentazione e rendicontazione del progetto, con particolare riferimento alle esigenze istruttorie e documentali connesse alle attività progettuali e alle procedure amministrative.

Art. 2 – Attività

- istruttoria e predisposizione di atti e documenti amministrativi;
- protocollazione, fascicolazione e archiviazione della documentazione;
- supporto al RUP e al DSGA nelle procedure amministrative e di acquisto;
- predisposizione, controllo e ordinamento della documentazione da inserire nel fascicolo di progetto;
- supporto ai caricamenti e alle verifiche documentali sulle piattaforme di gestione e rendicontazione previste dal progetto;
- predisposizione di prospetti, elenchi e documentazione utile alla rendicontazione;
- ogni ulteriore attività amministrativa strettamente connessa al progetto e formalmente richiesta nell'ambito dell'incarico.

Art. 3 – Durata e impegno orario - L'incarico prevede un impegno massimo di n. 10 (dieci) ore di attività aggiuntiva, da svolgersi nel periodo di attuazione del progetto e comunque entro i termini stabiliti dagli atti di autorizzazione e dalle disposizioni dell'Autorità di Gestione. Le attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario ordinario di lavoro e secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

Art. 4 – Compenso - Per le attività effettivamente svolte e documentate è riconosciuto un compenso orario lordo Stato di € 21,17. Per n. 10 ore, il compenso massimo previsto è pertanto pari a € 211,70 lordo Stato. Il compenso sarà corrisposto esclusivamente per le ore effettivamente prestate, autorizzate e documentate mediante apposito timesheet/prospetto delle ore, previa verifica della regolare esecuzione delle attività e della disponibilità finanziaria del progetto, nel rispetto delle disposizioni applicabili alla voce "Spese organizzative e gestionali". Il compenso non costituisce un importo automaticamente liquidabile per il solo conferimento dell'incarico.

Art. 5 – Obblighi della destinataria - La destinataria del presente incarico si impegna a svolgere le attività con diligenza e puntualità; documentare le ore mediante timesheet sottoscritto; predisporre e conservare la documentazione relativa alle attività espletate; rispettare le procedure interne e le disposizioni applicabili al progetto; assicurare la riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate; collaborare alle attività di controllo, monitoraggio e verifica richieste dall'Istituzione scolastica o dalle Autorità competenti.

Art. 6 – Condizioni per la liquidazione - Le prestazioni devono essere preventivamente autorizzate, effettivamente svolte e adeguatamente documentate. Non sono remunerabili le attività ordinarie già ricomprese negli obblighi di servizio. La liquidazione sarà effettuata successivamente alla verifica della documentazione prodotta, delle ore effettivamente svolte e della relativa ammissibilità a valere sulle risorse del progetto.

Art. 7 – Pubblicità, trasparenza e controlli - Il presente incarico è pubblicato, ove previsto, nella sezione Amministrazione Trasparente e/o nelle ulteriori sezioni istituzionali pertinenti. La destinataria è tenuta a rendere disponibile tutta la documentazione delle attività svolte ai fini dei controlli interni e delle verifiche delle competenti Autorità.



Istituto Istruzione Superiore

con convitto annesso

"Ignazio e Vincenzo Florio"

Via Mario Barresi, 26 - 91016 Erice (Casa Santa)

Cod. fiscale: 93085840812 – Cod.fatt. X94Y40

TEL. +39 0923 556001

e-mail : tpis03300r@istruzione.it, PEC: tpis03300r@pec.istruzione.it

sito internet www.istitutoflorioerice.edu.it



Art. 8 – Trattamento dei dati personali - I dati personali connessi al presente incarico saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e limitatamente agli adempimenti connessi alla gestione del progetto e del rapporto di incarico.

Art. 9 – Disposizioni finali - Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera si rinvia agli atti di autorizzazione del progetto, all'Avviso pubblico, alle disposizioni dell'Autorità di Gestione, alla normativa nazionale vigente e agli atti interni dell'Istituzione scolastica.

QUADRO ECONOMICO DELL'INCARICO

Incaricata	Attività	Ore	Compenso lordo Stato
Sig.ra Ciotta Giuseppa Laura	Supporto amministrativo	10	€ 211,70 (€ 21,17/ora)

La presente lettera costituisce formale conferimento dell'incarico e dovrà essere sottoscritta per accettazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giuseppa Mandina

Per accettazione dell'incarico

La sottoscritta Ciotta Giuseppa Laura, in qualità di Assistente Amministrativa, dichiara di accettare l'incarico conferito e di impegnarsi a svolgere i relativi compiti nel rispetto della normativa vigente e degli atti regolamentari del Programma.

Erice, 15/09/2026

A.A. Giuseppa Laura Ciotta

