



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" – Taormina

Codice Meccanografico: MEIS03300G

Codice Fiscale: 87002140835 Codice Univoco Ufficio UFLCGL

PEO meis03300g@istruzione.it PEC meis03300g@pec.istruzione.it

Sito web : www.iisspugliatti.edu.it

IISS "S. PUGLIATTI"-TAORMINA
Prot. 0015198 del 15/07/2026
VII-6 (Uscita)

Al Sig Galeano Achille

All'albo

Alla Amministrazione Trasparente

Sede

Al fascicolo del progetto

Titolo progetto: Laboratori Innovativi Digitali

CNP: RSO4.2.A3.B-FESRPN-SI-2025-110

CUP: J44D25002050007

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 53 DEL DLGS. 165/2001

PREMESSO CHE:

- Questo Istituto attua le azioni e le attività connesse alla realizzazione del progetto a valere sui Fondi Strutturali Europei specificato in oggetto, mirato alla "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio";
- Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile Unico del Progetto (RUP), la responsabilità complessiva dell'esecuzione;
- La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'Istituzione Scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è il Dirigente Scolastico pro tempore;
- Per il corretto e tempestivo raggiungimento degli obiettivi progettuali si rende necessario individuare figure professionali di supporto tecnico-amministrativo al RUP, al DSGA e al Progettista;

DATO ATTO CHE:

- Il Sig. **GALEANO ACHILLE**, Assistente Amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso questa Istituzione Scolastica, è in possesso delle competenze ed esperienze professionali necessarie all'espletamento dell'incarico, come rilevato dall'analisi del Curriculum Vitae e dall'esito della procedura di selezione interna;

VISTI:

- Il proprio decreto di incarico prot. n. 15187 del 14/07/2026 relativo all'individuazione delle figure di supporto tecnico-amministrativo tra il personale di segreteria;
- L'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, riguardante le prestazioni e gli incarichi aggiuntivi del personale dipendente della Pubblica Amministrazione;

Tutto ciò visto e rilevato, la Dirigente Scolastica Prof.ssa Magaraci Maria

INCARICA

Il Sig. GALEANO ACHILLE, in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo, a svolgere l'attività di supporto tecnico-amministrativo per la realizzazione del progetto in oggetto, secondo i patti, le condizioni e le modalità operative di seguito specificate:

Art. 1 – Oggetto e durata dell'incarico

Il sig. GALEANO ACHILLE si impegna a prestare la propria attività professionale in qualità di supporto tecnico-amministrativo per le esigenze di questa Istituzione Scolastica nell'ambito del progetto "Laboratori Innovativi Digitali".

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della presente lettera e si intende conferito fino al termine delle attività progettuali, e comunque entro e non oltre il **31 dicembre 2026**, salvo eventuali proroghe del progetto concesse dall'Autorità di Gestione.

Art. 2 – Compiti e prestazioni richieste

Nello svolgimento dell'incarico, l'interessato sarà tenuto all'espletamento delle seguenti mansioni:

1. Supporto al Progettista nella predisposizione del Capitolato tecnico secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire la realizzazione dei tre laboratori, sia nella predisposizione del Piano degli acquisti che nell'individuazione di eventuali piccoli lavori di sistemazione edilizia, secondo quanto previsto dal progetto di massima;
2. Supporto al Progettista nell'individuazione della variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti, qualora si rendesse necessario;
3. Supporto amministrativo e contabile al RUP e al DSGA nelle procedure di acquisto di beni e servizi;

4. Supporto amministrativo alla fase di esecuzione contrattuale, al monitoraggio delle forniture, alla regolare esecuzione e al collaudo;
5. Collaborazione attiva con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutte le problematiche connesse, al fine di garantire la corretta e completa realizzazione del progetto, partecipando alle riunioni operative necessarie;
6. Compilazione e tenuta del *timesheet* individuale delle ore effettivamente prestate.

Art. 3 – Condizioni di svolgimento

Le prestazioni richieste dovranno essere svolte rigorosamente al di fuori dell'orario di lavoro ordinario del dipendente e non dovranno in alcun modo interferire con il regolare espletamento delle mansioni d'ufficio e istituzionali. Verranno riconosciute e liquidate esclusivamente le ore di effettivo servizio prestato, debitamente documentate tramite i registri di presenza e i *timesheet* dedicati.

Art. 4 – Regime economico, rimodulazione e clausola di salvaguardia

- Per l'attuazione delle attività di supporto è previsto un monte ore massimo complessivo pari a **40 ore**.
- Il compenso orario spettante è stabilito in **€ 21,17 Lordo Stato** (pari a € 15,95 lordo dipendente), in conformità con le tabelle del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente per le attività aggiuntive, per un importo massimo onnicomprensivo di **€ 846,80 Lordo Stato** (pari a € 638,00 lordo dipendente).
- Il monte ore indicato e il relativo stanziamento finanziario potranno subire variazioni o rimodulazioni in funzione di specifiche direttive o dell'effettiva erogazione/riduzione dei finanziamenti da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM).
- Il pagamento delle spettanze dovute verrà effettuato da questa Istituzione Scolastica solo a seguito dell'effettivo accreditamento dei fondi da parte del MIM.
- È consentito, esclusivamente in presenza di effettiva e accertata disponibilità di cassa sui fondi dedicati, anticipare il compenso in quota parte, in relazione alle ore effettivamente prestate e certificate per lo stato di avanzamento del progetto.

Art. 5 – Risoluzione e recesso

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di revocare l'incarico in qualsiasi momento qualora venissero meno i presupposti oggettivi del finanziamento, in caso di gravi inadempienze dei compiti assegnati, o qualora l'attività svolta non risultasse conforme alle linee guida ministeriali o ai tempi imposti dal cronoprogramma del progetto.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali

Il sig. GALEANO ACHILLE, nell'espletamento delle attività di cui sopra, è autorizzato al trattamento dei dati personali connessi all'incarico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs.

196/2003 e ss.mm.ii., limitatamente alle operazioni strettamente necessarie alla gestione amministrativa e al monitoraggio del progetto.

PER ACCETTAZIONE

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Magaraci
(Firma Digitale)