



Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"
Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093
codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005
email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it
www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

Alla dott.ssa Percolla Anna Maria
Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Al Sito web dell'Istituto

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER IL SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO E GESTIONALE DEL PROGETTO "DISPOSITIVI DIGITALI"

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6. D.M. n. 38 del 06/03/2026 – Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 per l'acquisto di dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso al personale della scuola

Codice Progetto: FDRPOC-SI-2026-113

Cup: F64D26001160007

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.C. "Teresa di Calcutta-Sanzio", C.F. n. 93257520879 con sede legale in Tremestieri Etneo, via San Marco n. 3, in persona della prof.ssa Sabrina Pettinato, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTO

il decreto per il conferimento dell'incarico all'Assistente Amministrativo Percolla Anna Maria, nata a Catania, prov. (CT), il 9/2/1966, C. F. PRCNMR66B49C351D, per il **Supporto Tecnico-Amministrativo e Gestionale** del progetto in oggetto prot. n. 12636 del 7/09/2026;

PREMESSO CHE

- l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di **"Supporto Tecnico-Amministrativo e Gestionale"** nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6. D.M. n. 38 del 06/03/2026 – Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 per l'acquisto di dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso al personale della scuola;



Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"

Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093

codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005

email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it

www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

- per l'attività di supporto all'organizzazione e alla gestione amministrativo-contabile del progetto può essere individuato un Assistente Amministrativo interno all'istituzione scolastica, vista la specificità della figura professionale;
- la dott.ssa Percolla Anna Maria risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico;
- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricata derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi come dalla stessa dichiarato;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al dott.ssa Percolla Anna Maria l'incarico per il **Supporto Tecnico-Amministrativo e Gestionale** del progetto: **Codice Progetto: FDRPOC-SI-2026-113 - CUP: F64D26001160007**, secondo le modalità di seguito elencate.

Art. 1 – Oggetto e descrizione dell'Incarico

L'Incarico prevede l'espletamento di attività operative, gestionali e direttive, strettamente strumentali alla direzione dei servizi amministrativi, all'organizzazione delle procedure d'acquisto e alla gestione amministrativo-contabile dell'intero progetto. Le attività sono svolte nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 "Centri scolastici digitali", in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026 – Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/95450 del 24/04/2026 per l'acquisto di dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso al personale della scuola.

In particolare, l'Incaricata si impegna a:

- coadiuvare e collaborare con il Dirigente Scolastico/RUP e il DSGA nella predisposizione degli atti amministrativi preliminari alla scelta del contraente (quali determine di affidamento, ordini su piattaforme d'acquisto telematiche MEPA/Consip, richieste di preventivo);
- cooperare con il DS/RUP al fine di garantire la regolarità contabile, la fattibilità economico-finanziaria di tutte le attività negoziali e il rispetto della tempizzazione e delle scadenze di progetto prefissate;



Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"

Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093

codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005

email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it

www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

- pianificare, controllare e vigilare, sotto il profilo contabile, fiscale e amministrativo, i servizi e le forniture connesse alle procedure d'acquisto, supervisionando la regolarità delle consegne, dei collaudi e delle attestazioni di conformità;
- assicurare il necessario supporto al RUP e al DSGA per la predisposizione degli atti, curandone la regolarità formale, la congruità documentale e l'adempimento degli obblighi di legge;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione dei documenti amministrativo-contabili, curando la documentazione per le procedure di gara per l'acquisizione della fornitura di beni e le relative liquidazioni;
- assicurare la corretta tenuta, l'archiviazione e la digitalizzazione degli atti e della documentazione afferente al progetto, curando il tempestivo inserimento dei dati finanziari e amministrativi sulle piattaforme ministeriali dedicate (GPU / SIF2020);
- redigere e aggiornare puntualmente il registro delle presenze (*time-sheet*) a documentazione delle ore effettivamente prestate.

Art. 2 – Modalità di esecuzione e Obblighi di condotta

L'Incaricata si impegna a svolgere le mansioni affidate con la massima diligenza professionale e tempestività, assicurando che le prestazioni siano strettamente connesse ed essenziali alla corretta realizzazione del progetto e al rispetto del cronoprogramma d'istituto. Le attività dovranno essere espletate rigorosamente al di fuori dell'orario di lavoro ordinario e non sovrapposte ad altri incarichi finanziati con fondi pubblici o con l'orario di servizio d'istituto, nei limiti massimi previsti dal budget di progetto per le spese di struttura e gestione. Nell'espletamento dell'incarico, la firmataria si impegna ad attenersi scrupolosamente agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 3 – Durata e condizioni di differimento

La durata dell'incarico è fissata per un massimo di 20 (venti) ore, a decorrere dalla data di sottoscrizione per accettazione della presente Lettera d'Incarico e fino al 30/09/2026. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Art. 4 – Corrispettivo e modalità di liquidazione



Istituto Comprensivo "TERESA DI CALCUTTA-SANZIO"

Via S. Marco, 3 - 95030 Tremestieri Etneo (CT) - tel. 095496093

codice fiscale 93257520879 - codice meccanografico CTIC8BQ005

email CTIC8BQ005@istruzione.it - PEC CTIC8BQ005@pec.istruzione.it

www.teresadicalcuttasanzio.edu.it

Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € **423,31** (euro quattrocentoventitrè/31), importo inteso al lordo Stato (comprensivo di tutti gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e del dipendente), rapportato alle ore effettivamente prestate. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto d'Istruzione, previo svolgimento delle attività previste, a seguito di verifica della regolare esecuzione e previa presentazione del relativo *time-sheet* debitamente firmato. La liquidazione effettiva avverrà compatibilmente con le tempistiche di erogazione e assegnazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, a seguito dell'avvenuto accreditamento delle risorse nelle casse dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Sabrina Pettinato

Per accettazione
L'incaricata
dott.ssa Percolla Anna Maria



Elenco firmatari

Anna Maria Percolla

Firma di Anna Maria Percolla

Firma

Sabrina Pettinato

Firma di Sabrina Pettinato

Firma