



Liceo Classico Statale "G. Garibaldi" Tel.091.589624 - Via Canonico
Rotolo,2 - 90143 Cod.Fis.80025620826 -Palermo
Email PAPC04000P@ISTRUZIONE.IT
PEC PAPC04000P@PEC.ISTRUZIONE.IT
<https://www.liceogaribaldi.edu.it/>

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" CUP D74D25001990001 TITOLO: Orientarsi con il classico CODICE PROGETTO: 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-58

All'assistente amministrativo Romano Giovanna
Al Sito Internet dell'Istituzione Scolastica:
SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Agli atti del Progetto: 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-58

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO afferente al Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" CUP D74D25001990001 TITOLO: Orientarsi con il classico CODICE PROGETTO: 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-58

L'ISTITUTO SCOLASTICO "G. Garibaldi", C.F. n. 80025620826 con sede legale in Palermo, alla via Canonico Rotolo, 2, in persona della prof.ssa Irene Marcellino, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTI

La Riapertura Avviso interno per la selezione di personale ATA POC "Orientarsi con il classico" prot. n. 3347 del 18/03/2026;

Le istanze presentate entro i termini stabiliti, come riportato nell'avviso prot. n. 3347 del 18/03/2026;



PREMESSO CHE

- come chiarito nell' avviso di selezione di personale interno prot. n.3347 del 18/03/2026 l'Istituto necessita di acquisire personale ATA interno in qualità di figura di supporto al progetto "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" (Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025);
- tra il personale ATA interno dell'Istituto si è resa disponibile un'assistente amministrativo che è risultata in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'assistente amministrativo Romano Giovanna risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato,

conferisce

all'Assistente Amministrativa ROMANO GIOVANNA, nata a [REDACTED] il [REDACTED], c.f. [REDACTED], l'incarico di Attività di Supporto Tecnico Operativo, nell'ambito del progetto "Orientarsi con il classico" – CUP D74D25001990001, secondo le modalità di seguito elencate.

L'incarico prevede un supporto qualificato in ordine alle attività operative strumentali alla realizzazione e gestione dei "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" (Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025)

L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.

La durata massima dell'incarico è fino al 31 dicembre 2026 a decorrere dalla dall'atto di Individuazione.

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 all'assistente amministrativa, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

La retribuzione assegnata per l'Incarico conferito è quella prevista del CCNL vigente per le ore aggiuntive: un compenso orario lordo pari a € 21,17 (Euro ventuno/17), per un massimo di ore pari a n.30, inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo di cui al precedente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle giornate/ore effettivamente svolte, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione dei fondi dall'autorità di Gestione senza che la scrivente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Nello specifico l'assistente amministrativo dovrà svolgere i seguenti compiti:

- A. attività di gestione amministrativa, compresa la collaborazione al DS, al DSGA e al delegato del Ds per l'espletamento delle diverse fasi del progetto: protocollo istanze del personale docente e ATA, controllo presenze alunni e tutto quanto attiene alla regolare attuazione del Progetto;
- B. archiviazione analogica ed informatica degli atti progettuali;
- C. attività di collaborazione con il DS ed il DSGA nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi;
- D. attività di verifica, gestione ed archiviazione dei flussi di informazioni relative ai percorsi formativi

L'assistente Amministrativa
Romano Giovanna
per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Irene Marcellino

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse