

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
REGIONE SICILIANA
ISTITUTO TECNICO AERONAUTICO STATALE
"ARTURO FERRARIN"
CATANIA



Al Sito web
Albo online
Amministrazione trasparente sezione PON
Alla Sig.ra Papale Maria

Oggetto: Lettera di incarico Assistente Amministrativo:

Progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+)- Obiettivo Specifico ESO4.6 – Sotto-azione ESO4.6.A.4.A - Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72, e 22 maggio 2025, n. 96 - - Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23 maggio 2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” – c.d. “Piano Estate”

Titolo Progetto: “Summer flies”

Codice Progetto: 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-100

CUP: F54D25005130007

Decreto di individuazione: Prot. 8777 del 03/08/2026

TRA

L’Istituto Tecnico Aeronautico Statale "Arturo Ferrarin" di Catania (di seguito denominato Istituzione Scolastica"), rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Patrizia Pittalà

E

La Sig.ra Papale Maria, nata [REDACTED]
[REDACTED] di seguito denominato "Assistente amm.vo").

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto dell'Incarico

L’Istituzione Scolastica affida alla Sig.ra Papale Maria, che accetta, l’incarico di Assistente amm.vo interno per l’attuazione del percorso formativo per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità, nell’ambito del progetto in epigrafe. Il contratto prevede lo svolgimento di complessive 100 ore di attività. Le prestazioni dovranno essere eseguite nel entro il 31/08/2026,

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
REGIONE SICILIANA
ISTITUTO TECNICO AERONAUTICO STATALE
"ARTURO FERRARIN"
CATANIA



Compiti dell'Assistente amministrativo:

Area Gestione amministrativa/contabile

- preparazione della documentazione necessaria
- Caricamento della documentazione amministrativa, dei decreti, delle delibere e dei contratti;
- Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- Certificare e rendicontare gli impegni e le spese secondo le indicazioni della autorità di gestione
- Preparare avvisi pubblici di selezione personale impegnato nel progetto;
- protocollazione lettere di incarico/contratti per il personale coinvolto;
- Inserimento in piattaforma PON 21/27 : avvisi di selezione, Assegnazione esperti e tutor ai rispettivi moduli e numero ore, avvio moduli
- Curare la rendicontazione del progetto sulla Piattaforma SIF
- aggiornamento e monitoraggio dei dati sulla piattaforma ministeriale SIF 2127.

Corrispettivo Economico e Modalità di Pagamento

Per le attività effettivamente prestate, all'Assistente amm.vo verrà corrisposto un compenso orario di euro 21,16 lorde Stato. Tale importo è da intendersi onnicomprensivo di ogni ritenuta fiscale, previdenziale ed assistenziale prevista dalla legge a carico del dipendente e dell'ente. Il compenso totale sarà rapportato esclusivamente alle ore di servizio effettivamente prestate e documentate.

I compensi saranno corrisposti a conclusione dell'attività oggetto dell'incarico, dietro presentazione formale degli atti e della documentazione prodotta contestualmente al lavoro svolto.

La liquidazione avverrà sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto, nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. L'incarico dovrà essere svolto fuori dall'ordinario orario di servizio.

Clausola di Risoluzione, Sospensione e Revoca

L'Amministrazione scolastica ha il diritto insindacabile di risolvere o modificare il presente incarico in qualsiasi momento e con effetto immediato, a mezzo di comunicazione scritta tramite lettera rac-

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
REGIONE SICILIANA
ISTITUTO TECNICO AERONAUTICO STATALE
"ARTURO FERRARIN"
CATANIA



comandata A/R o PEC, in caso di inadempimento delle prestazioni o per fatti imputabili all'Assistente amm.vo. In tale circostanza, l'amministrazione scolastica si riserva il diritto al risarcimento del danno conseguente. In caso di urgenza, è consentita al Dirigente scolastico la sospensione dell'attività e la conseguente revoca dell'incarico. In tal caso l'Istituto Tecnico Aeronautico Statale "Arturo Ferrarin" di Catania sarà tenuto esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta sino al momento del recesso.

Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (nonché del Regolamento UE 2016/679 - GDPR), si informa che i dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali. Essi sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del contratto e per dare esecuzione agli obblighi di Legge. Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Patrizia Pittalà. Relativamente ai dati personali di terzi di cui dovesse venire a conoscenza durante l'incarico, l'Assistente amm.vo è nominato responsabile del trattamento degli stessi ai sensi di legge.

Foro Competente e Rinvio Normativo

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si fa rinvio alle norme contenute negli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente esclusivo è quello di Catania.

Per l'Istituzione Scolastica
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Patrizia Pittalà
(Firmato digitalmente)

L'Assistente amm.vo
Sig.ra Maria Papale
(Firmato digitalmente)