



Istituto Comprensivo "Gino Strada"

Scuola dell'Infanzia e Primaria - Casirate D'Adda, Calvenzano, Arzago D'Adda
Scuola Secondaria di Primo Grado - Casirate d'Adda, Calvenzano
Sede uffici di Segreteria e Dirigenza Casirate d'Adda - viale Rimembranze n. 6
BGIC83700B
www.icginostradacasirate.edu.it



All'Assistente amministrativa Adele Sebastiano

All'Albo OnLine dell'Istituto
All'Amministrazione Trasparente
Al Sito Web della Scuola

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 dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).

Titolo progetto: Officine di Talento

Codice progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2025-1007

CUP J54D25006210007

Oggetto: Incarico relativo al reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica (Personale amministrativo) da impiegare a supporto per l'attuazione del progetto formativo relativo ai Fondi Strutturali Europei – **Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027** -, Avviso Prot. 84533, 27/05/2025.

Destinataria: Assistente amministrativa Adele Sebastiano

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- 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 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante ad oggetto "*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*";
- VISTO** il Programma Nazionale Scuola e Competenze 2021-2027;
- VISTO** l'Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti (N. 45 del 16.01.2025) e del Consiglio di Istituto (N. 7 del 06.11.2024) di adesione a tutti i bandi del PN 2127 di interesse della scuola e coerenti con il PTOF di Istituto;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI. Prot. 120091 del 09/07/2025 di autorizzazione del progetto, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

Firmato digitalmente da NUNZIA TEDESCO

- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio prot. n. 4712 del 19/09/2025
- VISTO** il programma annuale 2025 approvato con delibera n. delibera n. 22 del 10/02/2025;
- CONSIDERATA** la necessità di conferire incarichi al personale ATA a supporto per la realizzazione delle azioni per prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica;
- VISTA** la procedura di selezione personale (prot. 5470 del 15/10/2025) per il reclutamento interno di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici da impiegare nell'ambito del progetto in oggetto;
- VISTA** la dichiarazione della Dirigente Scolastica (prot. 6036 del 06/11/2025) che in autonomia ha valutato le istanze pervenute relativamente all'incarico specificato in oggetto;
- VISTA** la graduatoria pubblicata in via immediatamente definitiva (essendo pervenuta un'unica candidatura che è stata valutata idonea all'incarico da ricoprire) prot. 6036 del 06/11/2025 relativa alla selezione di personale ATA per la realizzazione delle attività relative al progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2025-1007

INCARICA

La S.V. a collaborare con questo Istituto, con funzione di supporto operativo secondo il profilo di appartenenza, per l'attuazione del progetto in oggetto (codice ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2025-1007) e per tutta la sua durata per un numero massimo di **60 ore** ripartite come da calendario da concordare.

COMPITI

In particolare, il personale amministrativo dovrà:

- a. essere di supporto al DSGA in quanto incaricato dell'organizzazione delle attività specifiche di supporto tecnico ed organizzativo al RUP per la gestione degli incarichi professionali al personale individuato per la realizzazione del progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2025-1007 ;
- b. fornire sostegno al docente di supporto per la redazione degli atti necessari all'organizzazione didattica degli interventi.

Per tale incarico saranno retribuite le ore **effettivamente svolte**, oltre l'orario di servizio, documentate con firma su apposito registro (Time Sheet), nella misura prevista dalla tabella E1.7 pubblicata sul CCNL 2019/2021 pari al costo orario di **Euro 15,95**, al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali (**Euro 21,42 LORDO STATO**), per un totale massimo di costo pari a **€ 1285,20** Lordo Stato, corrispondente ad un numero max di ore da poter rendicontare di 60 ore.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

la Dirigente Scolastica

dott.ssa Nunzia Tedesco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa