



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

All'Assistente Amministrativa  
Mariachiara Elia Mandri

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, , interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.

**Titolo Progetto:** Radici solide, orizzonti ampi  
**Codice progetto** ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-431  
**CUP** J54D24002360007

**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” - , Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

### 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** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102, che ha dato avvio al progetto denominato “Agenda NORD”, rivolto alle istituzioni scolastiche statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado di cui agli allegati 1 e 2 al citato decreto delle “regioni in transizione” e delle “regioni più sviluppate”, di cui all'Accordo di partenariato per la programmazione 2021-2027 e, precisamente: Emilia-Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Toscana, Umbria e Veneto, i cui interventi si intendono finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale. L'obiettivo è combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati. Il progetto avrà durata biennale, dall'anno scolastico 2024/2025 al 2025/2026, ed è finanziato a valere sulle risorse del PN “Scuola e competenze” 2021-2027 e, in parte, su quelle del POC “Per la scuola” 2014-2020;

<b>VISTE</b>	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;
<b>VISTO</b>	la nota di autorizzazione del progetto prot. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione scolastica;
<b>VISTO</b>	il provvedimento di assunzione a bilancio prot. n. 4330 del 01/09/2025
<b>VISTO</b>	il programma annuale 2025 approvato con delibera n. delibera n. 22 del 10/02/2025;
<b>CONSIDERATA</b>	la necessità di conferire incarichi al personale ATA a supporto per la realizzazione delle azioni per prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica;
<b>VISTA</b>	la procedura di selezione personale (prot. 5459 del 15/10/2025) per il reclutamento interno di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici da impiegare nell'ambito del progetto in oggetto;
<b>VISTA</b>	la dichiarazione della Dirigente Scolastica (prot. 5881 del 30/10/2025) 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. 5881 del 30/10/2025 relativa alla selezione di personale ATA per la realizzazione delle attività relative al progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-431

### **INCARICA**

L'assistente amministrativa Mariachiara Elia Mandri c.f. LMNMCH93B51A028H 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.A1.B-FSEPN-LO-2024-431 ) 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.A1.B-FSEPN-LO-2024-431;
- 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