

Al sito web dell'Istituto – Albo Pretorio  
Gestione interventi-GPU INDIRE  
Sig.ra ANNA Primerano

**Avviso interno per la selezione di personale ATA di Supporto Amministrativo Tecnico e Ausiliario-PON “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo” in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55. “Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo” per gli istituti scolastici con classi a indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico delle regioni “più sviluppate”, “in transizione” e meno sviluppate”. 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo” “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo” in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55.**

**Codice Identificativo: 13.1.4A-FESRPON-EM-2023-21**

**Titolo del Progetto: Laboratorio didattico eco-sostenibile, green, innovativo**

**CUP: J34D23000960006**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

**Visto** il D. Leg.vo 165/2001, concernente le Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;

**Visto** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**Visto** il Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche, Decreto Interministeriale n. 129/2018;

**VISTA** la nota di adesione prot. n. AOOGABMI/78988 del 29/05/2023 “Realizzazione di laboratori “green”, sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo grado ad indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico, in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55”;

**VISTA** la ns candidatura Prot. n. 1090265 del 13.06.2023;

**VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI/86459 del 16/06/2023 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice Identificativo Progetto: 13.1.4A-FESRPON-EM-2023-21; Importo complessivo autorizzato: € 250.000,00);

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017, contenente l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto; BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010582 - 24/07/2023 - VI – U VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale ATA profilo Assistente Amministrativo;

**CONSIDERATO** l’Avviso prot. n. 13508 del 9 ottobre 2023 destinato al personale interno all’Istituto Assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti;

**TENUTO CONTO** dell’unica candidatura pervenuta dell’AA Anna Primerano assunta a prot. n. 13752 del 13 ottobre 2023 e sino al 31/12/2023;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla Sig.ra Anna Primerano in merito all’assenza di incompatibilità

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013818 - 14/10/2023 - IV.5 - U

e cause ostative;

**CONSIDERATO** il termine GPU del 16/12/2023 e il termine di rendicontazione Sifer del 31/12/2023;

## DECRETA

### Art. 1

Si conferisce alla Sig.ra Primerano Anna nata a Vibo Valentia (VV) il 13/09/1979 C.F. PRMNNA79P53F537U l'incarico di Assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti;

### Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 70 ore da svolgere secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico;

**Art. 3** La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 14,50 euro/ora lordo dipendente;

**Art. 4** L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- predisporre il piano acquisti per consentire l'indizione di una gara per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto e congruente alle esigenze didattiche della scuola;
- operare in conformità alle disposizioni e istruzioni per l'attuazione del progetto finanziato;
- collaborare con il DS ed il DSGA nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.
- redigere il Time Sheet relativo alle proprie attività;
- realizzazione del corretto iter documentale degli atti prodotti;
- produzione degli atti necessari ai fini della procedura da espletare;
- gestione documentazione delle attività su piattaforma Pon GPU;
- rendicontazione Sifer Pon;
- supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;

Per accettazione

---

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Manganaro  
(Firma digitale ai sensi  
del CAD e norme connesse)

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013818 - 14/10/2023 - IV.5 - U