



## Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"

Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) - Tel.: 031 643271  
Email: [coic85600q@istruzione.it](mailto:coic85600q@istruzione.it) - Posta Cert.: [coic85600q@pec.istruzione.it](mailto:coic85600q@pec.istruzione.it)  
C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK  
sito: [www.icspuechererba.edu.it](http://www.icspuechererba.edu.it)

All'Albo  
In Amministrazione  
Trasparente Agli Atti  
Al Sito PN  
**21/27**

**OGGETTO:** Decreto di conferimento di incarichi, di cui all' avviso prot. n. 9614 del 06.10.2025 avente ad oggetto la selezione di n. 3 Assistenti Amministrativi quali figure funzionali ed essenziali alla realizzazione delle attività previste dal seguente 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 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).*

**TITOLO: METTIAMOCI IN GIOCO**

**CUP: F34D25001190007**

**CODICE: ESO 4.6.A 4. A -FSEPNLA-2024-563**

### LA DRIGENTE SCOLASTICA

VISTA Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo e contabile;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTE** la delibera del Collegio dei docenti e quella del Consiglio d'Istituto con le quali si autorizza

**Firmato digitalmente da ROSA ANGELA MUNI**

l'adesione al progetto, come previsto dall'Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 - c.d. "Piano Estate", emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

**VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

**VISTA** la necessità di individuare figure di supporto amministrativo-contabile nei ruoli del personale amministrativo e collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.);

VISTO Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTO In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

VISTO il **decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0101315 del 13/06/2025**: Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021- 2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del progetto di cui all'oggetto, di avvalersi nello specifico di n. 3 assistenti amministrativi a supporto e per lo svolgimento specifico del progetto;

PRESO ATTO che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolanti all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

VISTO l'avviso per la selezione interna di PERSONALE ATA prot. n. 9614 del 06.10.2025;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Rosa Angela Muni, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che alla data del 13.10.2025, scadenza prevista dall'Avviso prot. n. 9614 del 06.10.2025 per la presentazione delle manifestazioni di interesse per n. 3 figure di Assistente Amministrativo, sono

**Firmato digitalmente da ROSA ANGELA MUNI**

pervenute n. 3 candidature;

Visto che con decreto prot. n. 9995 del 14/10/2025, la Dirigente scolastica ha costituito le Commissioni e con prot. n 10058 del 15.10.2025 le stesse sono state convocate ed hanno espletato i valori relativi alla valutazione delle istanze pervenute per la selezione di personale ATA;

VISTO il verbale della commissione costituita per la valutazione delle candidature prot.n10098 del 16.10.2025, con il quale la commissione predisponiva la graduatoria relativa al conferimento dell'incarico individuale al personale interno;

Ritenuto pertanto di poter procedere alla assegnazione degli incarichi

**tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto**

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;

**DECRETA**

nell'ambito del 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 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).*

**TITOLO: METTIAMOCI IN GIOCO**

**CUP: F34D25001190007**

**CODICE: ESO 4.6.A 4. A -FSEPNLA-2024-563**

**Art.1 Premesse**

Tutto quanto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente decreto.

**Art. 2 Incarichi**

Vengono affidati, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, i seguenti incarichi al personale ATA nella qualifica di:

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	
<b>NOME E COGNOME</b>	<b>ORE DI IMPIEGO</b>
Maria Carmela Guercio	126
Maria Grazia Flecca	252
Antonella Stefanoni	42
<b>DESCRIZIONE INCARICO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi formativi;</li><li>• Provvedere: all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale cartaceo e non, inherente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li><li>• Supportare DS, DSGA e tutte le figure impegnate nel progetto, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella Registrazione delle attività;</li><li>• Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto;</li></ul>	

- Coordinare il personale ATA -profili CS e AT - impegnato nel progetto.
- Supportare il DS e il DSGA nelle procedure di acquisto di materiali e di pubblicità, in tutte le fasi;
- Supportare il DS e DSGA nel curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Supportare il DS E DSGA nell'alimentazione delle piattaforme PN 2127 e SIF e Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Collaborare con tutte le figure impegnate nel progetto anche per tutte le eventuali problematiche al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta, tempestiva e completa realizzazione e al raggiungimento degli obiettivi di progetto.

#### COLLABORATRICI SCOLASTICHE

NOME E COGNOME	ORE DI IMPIEGO
MARINA GRILLO	30
GRAZIELLA SIGNORE	30

#### **Art. 3 Ore di impegno e Importo**

Per l'incarico sono previste presumibilmente le ore indicate in tabella. Per le ore assegnate il compenso previsto è quello determinato dal CCNL Istruzione e ricerca;

#### **Art. 4 Natura dell'incarico**

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone assegnati, così come richiamato in avviso e come definito nella successiva lettera di incarico.

#### **Art. 5 Durata dell'incarico**

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2026, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

#### **Art. 6 Ore di incarico e risorse economiche**

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi di gestione" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dalla Dirigente Scolastica.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e\o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM.

#### **Art. 7 Pagamenti**

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR.

Il presente decreto é pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, e ha valore di notifica per gli interessati.

Erba, 17.10.2025

**La Dirigente Scolastica  
Rosa Angela Muni**

(documento firmato digitalmente ai sensi del Dlgs. 82/2005 e ss. mm.ii)

**Firmato digitalmente da ROSA ANGELA MUNI**

Pag. 4 a 4