

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MAROCCO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

36011 ARSIERO - Via Roma, 33 - Tel. 0445 740328

C.M.: VIIC85200Q – C.F.: 83002850242

e-mail: viic85200q@istruzione.it – PEC: viic85200q@pec.istruzione.it

www.icarsiero.edu.it

PROGRAMMA NAZIONALE: "Scuola e competenze" 2021-2027. FSE+ – Piano "Agenda Nord"

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-VE-2026-352

C.U.P.: G24D26000740007

TITOLO PROGETTO: "OFFICINE DI COMPETENZE"

Decreto di conferimento incarico per prestazione attività aggiuntiva di supporto alla gestione amministrativa-
Personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che
istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO il Programma Nazionale (PN) "Scuola e competenze" 2021-2027 finanziato dal FSE+ e il relativo Piano
"Agenda Nord";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante *"Regolamento recante istruzioni generali
sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e il D.M. 26 aprile 2023, n. 105 *"Codice di comportamento dei dipendenti
del Ministero dell'istruzione e del merito"*;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, con particolare riferimento alle norme sulle
prestazioni aggiuntive del personale ATA;

VISTO il Decreto di avvio della procedura di selezione prot. n. 3014 del 06/07/2026 e il contestuale Avviso
pubblico di selezione interna prot. n. 3015 del 06/07/2026, pubblicato sull'Albo online dell'Istituto e
finalizzato al reclutamento di personale Assistente Amministrativo interno per l'affidamento di
incarichi individuali di supporto alla gestione amministrativa del progetto "OFFICINE DI
COMPETENZE";

PRESO ATTO che il citato Avviso individua un monte ore massimo autorizzabile pari a n. 150 ore per un
compenso orario fisso pari a € 21,17 Lordo Stato;

PRESO ATTO che entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 13/07/2026 è pervenuta (N.1) una sola
manifestazione di disponibilità da parte del personale Assistente Amministrativo in servizio presso
questa Istituzione Scolastica;

VISTO il Decreto Dirigenziale prot. n. 3143 del 21/07/2026 di nomina della Commissione giudicatrice;

VISTO il Verbale della Commissione giudicatrice prot. n. 3166 del 22/07/2026, nel quale è stata accertata
l'idoneità dell'unica candidatura presentata;

VISTO il Decreto Dirigenziale prot. n. 3168 del 22/07/2026 di approvazione degli atti ed emissione della
Graduatoria Provvisoria;

Firmato digitalmente da ANNA ARCIDIACONO

PRESO ATTO che sono trascorsi i termini di 5 giorni previsti dall'Art. 2 del citato Decreto prot. n. 3168/2026 per la presentazione di eventuali reclami e che entro il termine perentorio non è pervenuto alcun ricorso;

DATO ATTO che la graduatoria è diventata a tutti gli effetti definitiva;

CONSIDERATA la necessità di assicurare un adeguato e tempestivo supporto amministrativo-gestionale alle procedure del progetto "OFFICINE DI COMPETENZE" (istruttoria atti, gestione piattaforma ministeriale FSE+, tenuta dei registri rendicontazione);

ACQUISITA agli atti la dichiarazione resa dalla dipendente individuata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi, unitamente alla formale disponibilità a prestare l'attività in orario aggiuntivo a quello di servizio;

DECRETA

Art. 1 – Conferimento e Affidamento dell'Incarico

1. È formalmente conferito l'incarico individuale di prestazione d'opera aggiuntiva per le attività di supporto alla gestione amministrativa nell'ambito del Progetto PN Agenda Nord "OFFICINE DI COMPETENZE" (Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-VE-2026-352 – CUP: G24D26000740007) alla dipendente interna:

Sig.ra Marzari Mariapia, nata a [REDACTED] il [REDACTED], C.F. [REDACTED], Assistente Amministrativo in servizio presso questa Istituzione Scolastica.

2. L'incaricata svolgerà, sotto la direzione amministrativa del DSGA e la vigilanza del Dirigente Scolastico, le attività di supporto all'istruttoria degli atti, protocollo e archiviazione, caricamento dati e gestione sulla piattaforma ministeriale FSE+, verifica dei timesheet e assistenza alle procedure di rendicontazione e controllo.

Art. 2 – Monte Ore Assegnato e Quadro Finanziario

1. Alla Sig.ra Marzari Mariapia viene assegnato il contingente orario massimo pari a n. 150 ore.

2. In conformità alle tabelle del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca per le prestazioni aggiuntive del personale ATA (Profilo Assistente Amministrativo), il compenso orario è determinato in € 21,17 Lordo Stato/ora;

3. L'importo totale di € 3.175,50 Lordo Stato costituisce il limite massimo di spesa autorizzato per l'incarico e non rappresenta un compenso fisso a corpo o garantito.

Art. 3 – Stipula della Lettera di Incarico e Condizioni di Erogazione

1. Si dispone la successiva stipula della formale Lettera di Incarico con la dipendente individuata.

2. Le prestazioni dovranno essere rese rigorosamente al di fuori dell'orario di lavoro ordinario (in orario aggiuntivo/eccedente) e saranno certificate tramite registro presenze (timesheet) individuale, validato dal DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico.

3. La liquidazione del compenso avverrà a consuntivo sulle ore effettivamente rese, al momento dell'accredito dei finanziamenti da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito / Autorità di Gestione);

Art. 4 Pubblicazione e Trasparenza

1. Il presente decreto viene pubblicato in data odierna:

All'Albo Pretorio Online dell'Istituzione Scolastica per n. 15 giorni consecutivi;

Sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Arcidiacono

Firmato digitalmente da ANNA ARCIDIACONO