



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"U. FOSCOLO"



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore**  
**"UGO FOSCOLO"**

LICEO CLASSICO E LICEO SCIENTIFICO  
Via Pirandello, 6 – 92024 CANICATTI' (AG)

[agis00100x@istruzione.it](mailto:agis00100x@istruzione.it)

[agis00100x@pec.istruzione.it](mailto:agis00100x@pec.istruzione.it)

[www.liceocanicatti.gov.it](http://www.liceocanicatti.gov.it)



0922/851006

COD. MINISTERIALE: **AGIS00100X** - COD.FISC: 82002070843 - COD. I.P.A. UFL2A7

**Progetto 13.1.4 A-FESR PON-SI-2022-114**

**"Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo"**

**CUP G59J22000430006**

All'ass.te amm.vo Rinallo Teresa Maria  
Agli atti del Progetto  
All'Albo on line  
Alla sito Web sezione PON  
2014-2020

I.I.S.S. "U.FOSCOLO" - CANICATTI'  
Prot. 0007805 del 09/09/2022  
IV-5 (Uscita)

**OGGETTO: Determina di conferimento incarico assistente amm.vo Rinallo Teresa Maria a supporto della realizzazione del progetto 13.1.4 A-FESR PON-SI-2022-114 "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo"**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** l'Avviso pubblico AOODGEFID/50636 del 27/12/2021 "Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica" "*Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno*" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.4 – "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo";
- Visto** il Decreto direttoriale di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento - (Prot. 10 del 31 marzo 2022);
- Vista** la delibera n. 4 del Collegio dei Docenti del 18/05/2022 di approvazione della proposta progettuale ed inserimento nel PTOF, con il titolo "**Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo**" presentata dall'Istituzione scolastica;
- Vista** l'autorizzazione del progetto con nota AOOGABMI/0035909 del 24/05/2022 MIUR Unità di missione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza Programma operativo nazionale "Per la scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- **CUP G59J22000430006**;
- Vista** la determina di assunzione in bilancio prot. 6808 del 12.07.2022;
- Vista** la delibera n. 2 del consiglio d'istituto del 13.07.2022 di approvazione del progetto;
- Visto** il Decreto Interministeriale n. 129/20018 avente ad oggetto il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della L.13 Luglio 2015, n. 107;
- Visto** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle

procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

**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.;

**Vista** la nota MIUR prot.n.34815 del 2 agosto 2017 relativa all’Iter di reclutamento del personale;

**Viste** le Linee Guida dell’Autorità di Gestione e le norme di attuazione delle iniziative cofinanziate dal FSE 2014/2020, edizione 2018;

**Visto** il Regolamento interno per la stipula di contratti di prestazione d’opera e per la selezione/individuazione di figure professionali interne e/o esterne funzionali alla realizzazione di progetti di ampliamento dell’offerta formativa, progetti PON/POR, adottato dal Consiglio d’istituto con delibera n.2 del 22.02.2019 e modificato con delibera n. 9 del 14.12.2021;

**Preso** atto che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alle attività di gestione necessarie per le realizzazione del progetto;

**Visto** l’Avviso prot. N.7027 del 27.07.2022 per la selezione di personale interno da incaricare per la gestione amministrativa;

**Viste** le candidature presentate entro i termini indicati nell’avviso;

**Visto** il verbale n.2 di commissione prot. n. 7362 del 23.08.2022;

**Vista** la graduatoria provvisoria per la selezione del personale interno assistente amm.vo prot. n. 7394 del 25.08.2022;

**Vista** la graduatoria definitiva di selezione del personale interno assistenti amm.vi prot.n. 7660 del 03/09/2022;

## **DETERMINA**

di conferire all’assistente amm.vo Rinallo Teresa Maria nata a Canicattì il 27/07/1966 c.f. RNLTSM66L67B602H, in virtù della qualifica ricoperta, l’incarico per l’area personale:

“Gestione incarichi a personale interno, comunicazione, protocollazione”, necessaria alla realizzazione del **Progetto 13.1.4 A-FESR PON-SI-2022-114 “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”** per un massimo di n.7 ore (sette).

La prestazione professionale prevista dall’incarico comprende lo svolgimento di tutti i compiti del profilo di appartenenza, nonché le funzioni del personale ATA nei progetti PON di cui all’Avviso prot.n.7027 del 27/07/2022 , da prestare oltre l’orario di servizio, e sarà retribuita con il compenso su base oraria previsto dalla tabella 6 del vigente C.C.N.L./comparto scuola di euro **14,50 al lordo dipendente (€ 19,24 lordo Stato)**, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall’Autorità di Gestione, per un compenso complessivo attribuibile di **€ 134,68 Lordo Stato**.

Per quanto riguarda i compiti e le funzioni, l’assistente amm.vo assegnato all’area attenderà ai seguenti impegni che vengono sinteticamente elencati:

- gestire il protocollo , comunicazioni generali, le pubblicazioni sul sito e il caricamento di atti sulla piattaforma ;
- redigere gli atti relativi a graduatorie , atti di nomina , contratti di prestazione di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni emanate dall’autorità di gestione e curare il flusso delle informazioni con il personale interno e/o esterno coinvolto;
- raccogliere e archiviare il materiale relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo operativo di progetto;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa Gestionale, l’Area opzionale – del Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- redigere gli atti per l’acquisizione di beni e di servizi vari e la consegna di eventuale materiale;
- gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti gli atti di propria competenza;
- supportare tutor ed esperti per l’uso degli apparati digitali.

Si precisa che il compenso concordato è onnicomprensivo degli oneri fiscali e previdenziali carico dipendente e carico Stato e che le ore assegnate per l'incarico sono state regolamentate in sede di contrattazione integrativa di Istituto e possono subire variazioni e/o essere parametrizzate in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali assegnate all'Istituto a fine progetto.

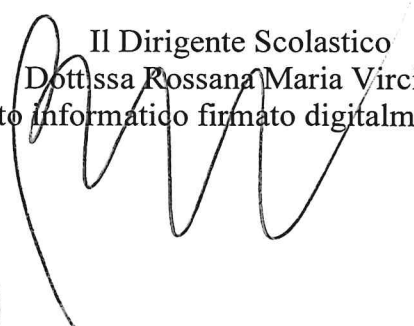
I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati, sulla base delle ore effettivamente svolte, come risultanti da apposito registro di presenza che riporterà gli orari registrati, tramite badge personale, sul sistema in uso di rilevazione automatizzata delle presenze.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale.

Si fa presente che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 679/2016 (c.d. GDPR), i dati forniti saranno acquisiti dall'istituzione scolastica e saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rossana Maria Virciglio  
Documento informatico firmato digitalmente



Firma per accettazione  
Ass.te amm.vo Rinallo Teresa Maria

Teresa Maria Rinallo



