

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

	<p><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI POIRINO</b> <b>10046 POIRINO (Torino)</b> C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail <a href="mailto:toic857007@istruzione.it">toic857007@istruzione.it</a> <a href="mailto:toic857007@pec.istruzione.it">toic857007@pec.istruzione.it</a> sito <a href="http://www.icpoirino.edu.it">www.icpoirino.edu.it</a> <b>COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UHLSLE</b></p>	<p>UNIONE EUROPEA</p> <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p> <p>pon 2014-2020</p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR</p>
--	---	---

## **OGGETTO: DECRETO INCARICO PERSONALE ATA- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.  
Priorità 01– Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico  
ESO4.6 – sotto - azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto n.102 del 27/05/2024 del  
Ministro dell’Istruzione e del Merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

**Codice Avviso: ESO 4.6.A1.B**  
**ESO4.6.A1.B-FSEPN-PI-2024-24 –**

**“Competenze per crescere”**

**CUP: D74D24004350001**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l’Avviso pubblico Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell’ambito dell’Obiettivo

ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

**VISTO** l’art. 125, comma 4, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l’utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la nota M.I.M. prot. AOGABMI n.181969 del 13/12/2024 relativa all’autorizzazione del Progetto Avviso pubblico prot. n. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell’ambito dell’Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 63.540,00;

**VISTE** le Istruzioni operative in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale contenute nella lettera di autorizzazione Prot. AOGABMI n.181969 del 13/12/2024 trasmessa dal MIM;

**VISTO** l’art. 10 del D.I. 129/2018;

**VISTA** la Delibera n. 23 del Collegio dei Docenti del 04/11/2024;

**VISTA** la Delibera n. 118 del 05/11/2024 del Consiglio di Istituto

**VISTO** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 19 del 16/01/2025 di approvazione del Programma Annuale 2025

**VISTA** la delibera 21 del 28/01/2025 di assunzione in bilancio

**VISTO** l'avviso di selezione prot. n° 2747 del 17/02/2025

**VISTE** le istanze pervenute

**VISTO** il verbale di valutazione del CV prot. 3417 del 27/02/2025 con relative graduatorie pubblicate

**DATO ATTO** di poter considerare definitive le graduatorie

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

## **DECRETA**

### **Art.1 Affidamento incarico**

Vengono affidati i seguenti incarichi:

1. Assistente Amministrativa Balla Lidia in qualità di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse per ore 70
2. Assistente Amministrativa Di Marco Roberta in qualità di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse per ore 70
3. Assistente Amministrativa Maucci Valentina in qualità di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse per ore 90
4. Assistente Amministrativa Staltari Viviana in qualità di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse per ore 70

### **Art. 2 Orario di servizio**

*L'incarico affidato è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine previsto per il progetto.*

L'incarico conferito ha efficacia esclusivamente in costanza di servizio e avrà decadenza immediata in conseguenza di una qualsiasi causa che dovesse intervenire ad interrompere la qualifica di "personale interno alla scuola"

In caso di decadenza verranno riconosciute e pagate le sole ore effettivamente svolte e giustificate da regolare timesheet

### **Art. 3 Compiti**

I compiti da svolgere sono quelli richiamati in avviso all'articolo 4:

#### **Assistenti amministrativi:**

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

#### **Articolo 4 – Durata dell'incarico**

L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dello stesso e si concluderà a conclusione dell'anno scolastico 2025/2026, salvo successive proroghe. Qualora l'incarico non venisse concluso, verranno pagate solo ed esclusivamente le ore effettivamente svolte e documentate con timesheet.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'Istituto, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 6- Corrispettivo e modalità di remunerazione

#### **Art. 5 Compenso**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se l'attività verrà effettivamente svolta al di fuori dell'orario di servizio e rendicontata su timesheet;

La liquidazione della retribuzione spettante, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa

#### **Art. 6 Nomina**

Al presente decreto seguirà immediata nomina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Donatella AMATO  
documento firmato digitalmente  
Ai sensi del D.Lgs 82/2005