



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ S. Ignazio da Santhià “

Piazza Giovanni XXIII N. 5 - Tel. 016194386 Cod. Fisc. 93005210021 Cod.

Mecc. VCIC803002 – Sito www.icsanthia.edu.it - E-mail :

vcic803002@istruzione.it Pec. vcic803002@pec.istruzione.it

13048 SANTHIA’ (VC)

Prot. n.15142

Santhià lì 10/10/2025

Agli atti
Al Sito Web d'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: decreto valutazione istanze di partecipazione alla procedura di selezione della figura di PERSONALE ATA e contestuale conferimento dell'incarico. 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).

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPNPI-2025-256

CUP: E44D25001700007

TITOLO: A SCUOLA CON SUCCESSO!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59, recante “*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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante “*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;

VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

VISTO il P.T.O.F. d’Istituto, approvato con delibera del Consiglio d’Istituto n. 9 del 29/11/2024;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2025;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025, recante “*Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)*”;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti di adesione generale agli avvisi relativi al Programma nazionale “*Scuola e competenze*” 2021-2027.;

VISTA la candidatura n. 13226 del 05/06/2025 all’avviso suddetto, inoltrata da questa Istituzione Scolastica sull’apposita piattaforma PN 2021-2027;

VISTA la nota M.I.M. prot. AOOGABMI n. 108714 del 25/06/2025 relativa all’autorizzazione del Progetto 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*”, 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 complessivo di € **51.888,00**;

VISTE le Istruzioni operative in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale contenute nella lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI n. 108714 del 25/06/2025 trasmessa dal MIM;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento assegnato per la realizzazione del progetto, prot. n. 10627 del 03/07/2025;

VISTO il decreto prot. n. 10629 del 03/07/2025 con il quale il Dirigente scolastico ha assunto l’incarico di R.U.P., ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. n. 36/2023;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e ricerca del 18 gennaio 2024;

VISTO l'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di PERSONALE ATA , prot. n. 14285 del 29/09/2025;

VISTE le istanze di partecipazione pervenute entro la data fissata per la scadenza in numero congruo alle richieste;

VERIFICATA la correttezza formale della documentazione inoltrata a corredo della suddetta istanza di partecipazione;

VERIFICATO il possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell’incarico di cui in oggetto, così come definiti dal succitato avviso di selezione;

TENUTO CONTO di quanto previsto dall'avviso di selezione, ovvero che “*il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di non dar luogo ad emanazione di graduatoria, nell’ipotesi in cui dovesse pervenire un’unica istanza di partecipazione per ciascuna figura da reclutare*”;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l’incarico di PERSONALE ATA a titolo oneroso per la realizzazione del progetto in esame;

DECRETA

Art. 1 - Premesse

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

Art. 2 - Incarichi

Viene affidato, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, il/i seguente/i incarico/incarichi:

Affidatario incarico	Codice progetto/Modulo	Ruolo	Ore di impegno
BONOMI ELENA	TUTTI I MODULI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	30
GIORDANO ANDREA	TUTTI I MODULI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	30

PASTERIS BEATRICE	TUTTI I MODULI		18
VALERIOTI AURORA	TUTTI I MODULI		30
VESCIO ANGELAMARIA	DANZA SPORTIVA (SEC. SANTHIA')	COLLABORATORE SCOLASTICO	15
VESCIO ANGELAMARIA	DIGITAL_MENTE_1 (SEC. SANTHIA')	COLLABORATORE SCOLASTICO	15
CAVALLINI CINZIA	DIGITAL_MENTE_2 (SEC. BURONZO)	COLLABORATORE SCOLASTICO	5
PAPA ANTONIO	DIGITAL_MENTE_2 (SEC. BURONZO)	COLLABORATORE SCOLASTICO	10
ROSSI GIOVANNA	A TUTTA ARTE_1 (CARISIO)	COLLABORATORE SCOLASTICO	30
CAPONE CAROLINA	A TUTTA ARTE_2 (SEC. SANTHIA')	COLLABORATORE SCOLASTICO	30
VESCIO ANGELAMARIA	IL BLOG DELLA SCUOLA (SEC. SANTHIA')	COLLABORATORE SCOLASTICO	15
ROSSI GIOVANNA	MUSICANDO (CARISIO)	COLLABORATORE SCOLASTICO	15
GAGLIARDONE RAFFAELE	RISPETTIAMO I NOSTRI AMICI ANIMALI (COLLODI)	COLLABORATORE SCOLASTICO	15
CAPONE CAROLINA	LABORATORIO ARTE E LEGALITA' (SEC. SANTHIA')	COLLABORATORE SCOLASTICO	15

Art. 3 - Ore di impegno e compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo secondo quanto previsto dal vigente CCNL per ciascun profilo professionale e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività del progetto.

Art. 4 – Oggetto dell'incarico

I compiti da svolgere in esecuzione dell'incarico in esame sono i seguenti:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma SIF2127 tutto il materiale di propria competenza;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR;
- ❖ Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ❖ Ripristinare e pulire gli ambienti utilizzati per svolgere le attività previste;
- ❖ Garantire l’apertura della scuola in orario extracurricolare;
- ❖ La partenza dei moduli è prevista in tempi diversi e, in alcuni casi, potrà prevedere la giornata del Sabato.

Art. 5 - Durata dell’incarico

L’incarico avrà durata dalla stipula del relativo contratto fino alla chiusura rendicontale dei progetti (31 dicembre 2026), salvo eventuali proroghe disposte dall’autorità competente.

Art. 6 - Ore di incarico e risorse economiche

L’incarico è da prestare in orario aggiuntivo a quello di lavoro ordinario, presso la sede dell’Istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato al personale incaricato, ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.

Le spese dell’incarico troveranno copertura finanziaria nell’area “spese di gestione” dei progetti. Indipendentemente dalle ore attribuite con la futura lettera di incarico/contratto di lavoro, verranno pagate esclusivamente le ore effettivamente prestate e documentate con apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte dell’autorità competente.

Art. 7 - Ore aggiuntive di incarico

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all’incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico attribuite, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell’incarico iniziale.

Art. 8 - Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato e vidimato dal DS, a seguito dell’erogazione del saldo del progetto da parte dell’autorità competente.

Art. 9 - Pubblicità

Il presente atto è pubblicato all’Albo online e nella sezione “Amministrazione trasparente” e sul sito web dell’Istituzione scolastica reperibile al seguente indirizzo: <https://icsanthia.edu.it>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Nunziatina MANGANO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)