



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale: LOMBARDIA**  
**I.C. Statale "M. Montessori" - CARDANO AL CAMPO**  
 21010 CARDANO AL CAMPO (VA) VIA CARREGGIA, 2 C.F. 82009640127 C.M. VAIC843007



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*

Albo online  
 Amministrazione Trasparente  
 Atti  
 Sito web dell'Istituto  
 PIATTAFORMA GPU

## **OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. Modulo "Sulle Ali della fantasia"**

RIF. BANDO INTERNO PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per prestazioni di lavoro aggiuntivo finalizzato alla realizzazione del Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2023-95 - 10.1.1 - Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità - 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti - Progetto: We Care - Modulo: Espressione artistica - Titolo: Sulle ali della fantasia - CUP: D14C23000070007 (prot. n. 2820/U del 29/04/2023)

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- 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 129/2018. "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'art. 31 - Ruolo e funzioni del Responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni - del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il Regolamento n. 2022/562 del 6 aprile 2022, recante modifica dei regolamenti (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 223/2014, con cui l'Unione Europea ha adottato l'azione di coesione a favore dei rifugiati in Europa CARE: "Cohesion's Action for Refugees in Europe" per consentire agli Stati membri e alle regioni di fornire un sostegno di emergenza alle persone in fuga.
- VISTA** la nota del MIM prot. n. 36723 del 15/03/2023, per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE) emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 e del relativo Programma Operativo Complementare (POC);

<b>VISTO</b>	l'Allegato 1 alla nota del MIM prot. n. 36723 del 15/03/2023 - Destinazione delle risorse di cui al PON "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 in attuazione del Regolamento (UE)2022/562 (CARE) in favore delle scuole che accolgono alunni provenienti dall'Ucraina;
<b>VISTA</b>	la Delibera del Collegio dei Docenti di adesione al Progetto in oggetto (Delibera n. 70 del 29/03/2023);
<b>VISTA</b>	la Delibera del Consiglio di Istituto di adesione al Progetto in oggetto (Delibera n. 131 del 29/03/2023);
<b>VISTA</b>	l'Adesione N. 1087877, da parte dell'I.C. Statale "M. Montessori" di Cardano al Campo (VA), relativa alla Nota 36273 del 15/03/2023 (DM 25 del 15/02/2023 - Iniziativa CARE) - 10.1.1 - Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità - 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti - Progetto: We Care - Modulo: Espressione artistica - Titolo: Sulle ali della fantasia - CUP: D14C23000070007;
<b>VISTA</b>	lettera di autorizzazione del MIM – Unità di missione del PNRR – Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-202, Prot. AOGABMI-65546 del 17/04/2023;
<b>VISTA</b>	l'assunzione a bilancio del finanziamento riferito al Progetto in oggetto, prot. n. 2744/U del 27/04/2023;
<b>VISTA</b>	la nomina del RUP, prot. n. 2745/U del 27/04/2023 per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione per la realizzazione del progetto;
<b>CONSIDERATO</b>	che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce "spese di gestione";
<b>VISTA</b>	la nota Miur prot. 1498 del 09-02-2018, con la quale è stato trasmesso il nuovo Manuale delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020", considerato che, le disposizioni, al punto 6.2.3 "Selezione di personale interno per attività di direzione e coordinamento nonché per attività gestionali", prevedono che: "...Ai fini della realizzazione del progetto è previsto altresì il coinvolgimento di personale interno non destinato all'attività formativa, comprendente il Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l'organizzazione, il DSGA e il personale ATA per l'attuazione, la gestione amministrativo-contabile, il referente per la valutazione <sup>1</sup> , o altro personale di supporto se necessario. Per quanto riguarda il personale ATA, oltre alla procedura di selezione per il conferimento di incarichi al personale interno precedentemente indicata, la designazione può avvenire nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico";
<b>VISTA</b>	la necessità di individuare una figura per svolgere lavoro aggiuntivo per la realizzazione del progetto PON 10.1.1A-FSEPON-LO-2023-95 - 10.1.1 - Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità - 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti - Progetto: We Care - Modulo: Espressione artistica - Titolo: Sulle ali della fantasia - CUP: D14C23000070007;
<b>VISTO</b>	l'avviso prot. n. 2820/U del 29/04/2023 di selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per prestazioni di lavoro aggiuntivo finalizzato alla realizzazione del Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2023-95;
<b>CONSIDERATI</b>	i criteri selezione esplicitati nell'avviso prot. n. 2820/U del 29/04/2023;
<b>VISTO</b>	il verbale n° 2 (prot. n.2994/U del 8/5/2023) della Commissione di valutazione delle istanze pervenute agli atti per la figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per prestazioni di lavoro aggiuntivo per la realizzazione del modulo "Sulle ali della fantasia" e le decisioni ivi assunte;
<b>VISTA</b>	la determina con cui è stata pubblicata la graduatoria provvisoria degli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per prestazioni di lavoro aggiuntivo finalizzato alla realizzazione del Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2023-95 (prot. n. 2998/U del 8/05/2023);
<b>VISTO</b>	che entro le ore 10:00 del giorno 15/05/2023 non sono pervenuti reclami avverso la graduatoria provvisoria degli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per

prestazioni di lavoro aggiuntivo finalizzato alla realizzazione del Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2023-95;

## VISTA

la determina con cui è stata pubblicata la graduatoria definitiva degli "ASSISTENTI AMMINISTRATIVI" per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile per la realizzazione del Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2023-95 (prot. n. 3193/U del 15/05/2023);

## INCARICA

in qualità di "Assistente Amministrativo" per il Modulo "Sulle Ali della fantasia", la Signora così identificata:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Bruno Patrizia Agostina</b>
<b>CF</b>	
<b>Luogo e data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	<b>Assistente Amministrativo</b>
<b>Amministrazione di appartenenza</b>	<b>MIM – I.C. Statale "M. Montessori" – Cardano al Campo (VA)</b>

## CONVIENE QUANTO SEGUE

### ART. 1 COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'Assistente Amministrativo presta lavoro aggiuntivo per la realizzazione del modulo, In particolare, ha il compito di collaborare con il Dirigente scolastico e il DSGA per le seguenti attività:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina delle figure coinvolte nel progetto secondo le linee guida PON;
- supportare la redazione delle procedure di gara;
- collaborare per l'inserimento della documentazione sulla piattaforma ministeriale;
- redigere gli atti relativi agli acquisti e curarne le apposite procedure;
- predisporre i prospetti REND e CERT per il progetto;
- custodire in appositi archivi, tutto il materiale, cartaceo e digitale, relativo al progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico o il DSGA per tutte le problematiche inerenti al progetto;
- predisporre un time-sheet a documentazione delle ore lavorate.

### ART. 2 CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il compenso orario per le attività di Assistente Amministrativo è stabilito in € 14,50 (euro quattordici/50) (loro dipendente) per un impegno di ore 12 da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

L'importo massimo, pari ad € 230,90, per n°12 ore di attività, si intende lordo Stato, pertanto onnicomprensivo di oneri previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del prestatore d'opera/dipendente e dell'amministrazione, oltre IRAP, della quota INPS se dovuta, e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche dell'eventuale quota a carico dell'Istituto.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU e dovrà intendersi riferito all'unità oraria di 60 minuti primi, per cui, in caso di effettuazione di interventi ad essa inferiori, a qualsiasi motivo dovuti, le frazioni orarie non svolte dovranno essere recuperate in tempi e modi da concordare con il Direttore del Progetto; nello stesso modo andranno recuperate eventuali ore a qualsiasi titolo non svolte.

Ove non avvenga il suddetto recupero, il compenso orario concordato sarà proporzionalmente ridotto in fase di liquidazione.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU, successivamente all'erogazione delle risorse finanziarie da parte dell'Autorità di Gestione e dopo la presentazione, al termine dell'incarico, di una relazione sull'andamento delle attività.

### ART.3 DURATA DELL'INCARICO, SEDE DI SVOLGIMENTO

Le attività oggetto del presente contratto si svolgeranno in orario pomeridiano e dovranno essere

portate a termine entro il 31 Agosto 2023, secondo il calendario approvato dal Direttore del corso, salvo proroghe.

Le attività si svolgeranno presso l'I.C. Statale "M. Montessori" di Cardano al Campo (VA) in via Carreggia 2.

#### **ART.4 CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto espresso divieto all'Assistente Amministrativo di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto senza il preventivo consenso scritto dell'ISTITUTO.

L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo articolo " RECESSO".

#### **ART.5 MODIFICAZIONI**

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

#### **ART.6 RECESSO**

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 del Codice civile, l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. L'Istituto dovrà comunicare all'Assistente Amministrativo, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e dalla data di ricezione di detta comunicazione il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

#### **ART.7 REGISTRAZIONE**

Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso.

#### **ART. 8 FORO COMPETENTE**

Il presente contratto viene concluso in Cardano al Campo (VA) presso gli uffici dell'Istituto: le parti convengono la competenza esclusiva del Foro di Busto Arsizio (VA) per qualsiasi controversia dovesse insorgere a seguito dell'interpretazione, esecuzione e applicazione del presente contratto.

#### **ART. 9 NORME APPLICABILI**

Per quanto non espressamente previsto nel contratto, si applica la vigente legislazione scolastica e tutte le norme vigenti in materia.

Il presente contratto è redatto in triplice originale.

Cardano al Campo, 17 maggio 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Stefania Acquaviva

Per accettazione

Sig.ra Patrizia Agostina Bruno

La Sig.ra Patrizia Agostina Bruno, assistente amministrativo, accetta ed approva, con la sottoscrizione che segue, tutte le norme e condizioni contenute nel presente contratto.

Dichiara, altresì, di aver preso atto dell'Informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali dei dipendenti, pubblicato all'Albo della scuola; pertanto, autorizza questo Istituto ad utilizzare i dati personali ai fini istituzionali e per l'espletamento delle procedure connesse alla liquidazione dei compensi spettanti (D.lgs. 196 del 30/06/2003).

Cardano al Campo, 17 maggio 2023

Firma  
Sig.ra Patrizia Agostina Bruno