



AMBITO TERRITORIALE 0013
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 71° AGANOOR – MARCONI
c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C
Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI
☎ Segreteria Tel. 081/7403636
Indirizzo di posta elettronica: naic8ck00c@istruzione.it
www.aganoormarconi.edu.it

Napoli, 17/11/2025

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01-Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6– Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “*Agenda SUD*”.

Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation Eu

Codice Progetto: ESO4.6. A1.B-FSEPN-CA-2025-395

Titolo Progetto: *Continuiamo insieme*

CUP: G64D25000830007

Assistente Amministrativa: CIARDIELLO Annamaria

Albo on line

Sito Web

Amministrazione Trasparente

Atti scuola

LETTERA DI INCARICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il Decreto del Ministero dell'Istruzione e del merito 30 Agosto 2023, n. 176 – c.d. “*Agenda SUD*”, emanata nell'ambito dell'Asse I del programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020 – Nota di adesione n. 9507/2025 -Seconda Edizione
- 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”;
- Visto** il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – “*Agenda SUD*”. Avviso di adesione per la seconda annualità, prot. 9507 del 22/01/2025;
- Visto** l'Avviso pubblico prot. n. 9507 del 22.01.2025, recante “PN 2021-2027 “Scuola e competenze” 2021-2027 FSE+ che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – “Obiettivi specifici di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo - “*Agenda SUD*”.
- Visto** l'art. 10 comma 5 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018;
- Visto** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2025, approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/02/2025 con delibera n. 13;
- Vista** la delibera all'unanimità del Collegio dei docenti n. 2 del 2/9/2024, prot. n. 15998 del 14/10/2024 di “*Delega al DS per adesioni a progetti coerenti con il PTOF*”.
- Vista** la delibera all'unanimità del Consiglio di Istituto n. 15 del 13/02/2025, prot. n. 3342 del 19/02/2025 di “*Adesione decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito 30/08/2023 n. 176 - “Agenda Sud”- Avviso di adesione per la seconda annualità*”.
- Vista** la candidatura COD. 8263 del 21/02/2025, prot. n. 3626 del 21/02/2025 al Progetto AGENDA SUD- 2 annualità;
- Vista** la nota del MIM di autorizzazione del progetto - prot. AOOGABMI – n. 0057235 del 15/04/2025, assunta al prot. n. 10672 del 04/06/2025 - finanziato per un importo complessivo di € 29.994,00;
- Visto** il conto consuntivo relativo all'ultima annualità approvato dai Revisori dei Conti;

- Visto** il decreto n. 2525, prot. n. 13169 del 30/06/2025, di variazione e contestuale assunzione in bilancio del suddetto finanziamento nelle Entrate del Programma Annuale, E.F. 2025, Aggr./Voce/Sottovoce: 2.1.11 Finanziamenti dall' Unione Europea - Fondi sociali europei (FSE) - Programma Nazionale 21-27 (FSE+); nelle Spese del Programma Annuale, E.F. 2025, Categoria/Tipologia/Voce: P.2.24 Progetti - Progetti in ambito "Umanistico e sociale" – PROGETTO ESO4.6A1.B-FSEPN-CA-2025-395 - AVVISO PROT. 9507, FSE+ "AGENDA SUD";
- Vista** l'azione di informazione e disseminazione con la quale questa istituzione scolastica rende noto che è stata autorizzata ad attuare le attività relative al suddetto Piano e Progetto, prot. n. 13757 del 8/7/2025;
- Visto** il decreto n. 2546, prot. 14445 del 30/07/2025 di incarico RUP;
- Ritenuto** che la figura del D.S. possa attendere a tale funzione;
- Visto** il proprio decreto n. 2687, prot. n. 17523 del 02/10/2025 di incarico di direzione, coordinamento e supervisione del progetto al Dirigente Scolastico;
- Vista** la propria nomina per la direzione, il coordinamento e la supervisione del progetto, lettera di incarico prot. n. 17533 del 02/10/2025;
- Vista** la propria dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e cause di incompatibilità, prot. n. 17536 del 02/10/2025;
- Vista** la necessità di avvalersi della collaborazione del DSGA per la realizzazione delle attività amministrativo - contabili previste dal suddetto progetto;
- Accertata** la disponibilità dell'interessato ad assumere la direzione amministrativa per le attività previste nell'ambito del progetto suddetto;
- Visto** il decreto n. 2690, prot. n. 17654 del 03/10/2025, di incarico al DSGA;
- Vista** la relativa lettera di incarico/nomina, prot. n. 17675 del 03/10/2025;
- Vista** la dichiarazione del DSGA di insussistenza di conflitti di interesse e cause di incompatibilità, prot. n. 17675 del 03/10/2025;
- Considerato** che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;
- Vista** la determina, prot. 19814 del 29/10/2025, con la quale si è manifestata la volontà di questa istituzione scolastica di dare avvio ad una procedura di selezione tra il personale amministrativo interno da un minimo di 1 ad un massimo di 5 figure di supporto per realizzazione del seguente progetto:
- Visto** l'AVVISO interno di selezione, prot. n. 20097 del 31/10/2025, per il reclutamento da un numero minimo di 1 unità ad un massimo di 5 unità di personale amministrativo;
- Visto** il decreto n. 2715, prot. n. 21101 del 12/11/2025, di valutazione dei requisiti di ammissione e idoneità delle candidature con attribuzione dei punteggi parziali e totali;
- Visto** il decreto n. 2716, prot. n. 21102 del 12/11/2025, di conferimento dell'incarico all'unica candidatura risultata ammissibile ed idonea

NOMINA

Cognome e Nome	CIARDIELLO ANNAMARIA
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Ruolo	Attività di supporto operativo per il suddetto progetto
Amministrazione: IC. 71° Aganoor-Marconi	INTERNO

per l'attività di supporto all'attuazione del progetto:

Obiettivo	SOTTOAZIONE	Progetto TITOLO	IMPORTO AUTORIZZATO
ESO4.6	A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-395 "Continuiamo insieme"	€ 29.994,00

articolato nei moduli sottoindicati:

Sottoazione	Progetto	Tipologia Modulo	Titolo Modulo	Importo autorizzato
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-395	Matematica	Un..due..tre..stella!	6.060,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-395	Matematica	CODING..che passione!	6.060,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-395	Inglese	Come on!	6.060,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-395	Inglese	Let's go!	6.060,00 €

A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-395	Lingua Madre (Italiano L1)	Teatro...che passione!	5.754,00 €
------	-------------------------------	----------------------------	------------------------	------------

Art. 1 - Compenso accessorio

Il compenso orario è quella previsto dalle vigenti tabelle aggiornate dal 1° gennaio 2024 con il dal CCNL 2019-2021: € 15,95 h lordo dipendente (€ 21,17 lordo stato)

La prestazione professionale sarà retribuita in relazione alle ore effettivamente svolte e rendicontate, comunque, non oltre il monte ore complessivo di n. 100 h, con un compenso orario, pari a € 15,95 lordo dipendente corrispondente ad un importo complessivo di € 1.595,00 lordo dipendente (€ 2.117,00 lordo stato)

La retribuzione accessoria complessiva sarà corrisposta solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Art. 2 - Compiti

Il personale individuato tra gli Assistenti Amministrativi dovrà:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, ed eventuale Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
- raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto sia in formato digitale e ove necessaria anche su supporto cartaceo;
- Predisporre nomine/contratti con i diversi attori coinvolti nel progetto;
- Collaborare con il DSGA al fine di stabilire una turnazione tra il personale Ata ausiliario coinvolto nel progetto al fine di un'equa distribuzione delle ore e per garantire lo svolgimento delle attività progettuali con predisposizione di relativi calendari per le attività svolte dai collaboratori scolastici per ogni modulo del progetto;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati ai corsisti;
- consegna e ricevuta di consegna di tutti i materiali forniti ai corsisti e a tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- verificare le ore rese da tutor ed esperti;
- Coadiuvare il referente e tutor nella predisposizione dei documenti dei corsisti per la registrazione nella piattaforma dedicata
- Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo e pubblicitario
- Coadiuvare il DSGA nella liquidazione dei compensi alle figure coinvolte nel progetto;
- Archiviazione della documentazione della gestione del piano;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella Federico

Per accettazione

Assistente Amministrativa
Annamaria CIARDIELLO