



AMBITO TERRITORIALE 0013
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 71° AGANOR – 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, 12/11/2025

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).

Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation Eu

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812

Titolo del Progetto: ReRestiamo insieme

CUP: G54D25003780007

Decreto n. 2719

PERSONALE AMMINISTRATIVO:

Annamaria BAIANO

Annamaria CIARDIELLO

Giovanna CAPUTO

Albo on line

Sito Web

Amministrazione Trasparente

Atti scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;
Visto l'AVVISO PUBBLICO del MIM per “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” prot. AOOGABMI. R.U. 0081652 del 23/05/2025;
Vista la delibera del Collegio docenti di adesione all'Avviso prot. n. 81652 del 23/05/2025: Piano Estate 2025-2026;
Vista la delibera del Consiglio di Istituto di adesione all'Avviso prot. n. 81652 del 23/05/2025: Piano Estate 2025-2026;
Vista la candidatura COD. 15611 del 13/06/2025, al PN Scuola e competenze FSE+ Piano Estate 2025-2026;
Vista la nota del MIM di autorizzazione del progetto - Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025, assunta al prot. n. 12748 del 26/06/2025 - finanziato per un importo complessivo di € 51.939,00;
Visto il conto consuntivo relativo all'ultima annualità approvato dai Revisori dei Conti;
Visto il decreto n. 2526, prot. n. 13174 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: 2.1.12 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.2.25 Progetti - Progetti in ambito "Umanistico e sociale" PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 - AVVISO PUBBLICO PROT. 81652, del 23/05/2025 FSE+ "Piano Estate" 2025;
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. 13758 del 8/7/2025;
Visto il proprio decreto n. 2547, prot. n. 14446 del 30/07/2025 di incarico RUP;
Ritenuto che la figura del D.S. possa attendere a tale funzione;
Visto il proprio decreto n. 2688, prot. n. 17524 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. 17534 del 02/10/2025;
Vista la propria dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e cause di incompatibilità, prot. n. 17537 del 03/10/2025;
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. 2691, prot. n. 17656 del 03/10/2025, di incarico al DSGA;

Vista la relativa lettera di incarico/nomina, prot. n. 17678 del 03/10/2025;

Vista la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e cause di incompatibilità del DSGA, prot. n. 17678 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;

Ritenuto che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti e distinte e susseguenti procedure:

1. ricognizione del personale interno all'Istituzione;
 2. ricognizione di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime); ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;
- All'esito delle distinte procedure si procederà alla stipula con i suddetti soggetti idonei: in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico; in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di Lavoro Autonomo;

Tenuto Conto di dover avviare una procedura selettiva nel personale amministrativo interno volta al conferimento degli incarichi da n. 1 a n. max 5 figure di supporto aventi ad oggetto le attività del progetto **"ReRestiamo insieme"** nell'ambito Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027_ 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).

Vista la determina, prot. n. 19817 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 suddetto progetto:

VISTO l'AVVISO interno di selezione, prot. n. 20099 del 31/10/2025, per il reclutamento da un minimo di 1 ad un massimo di 5 unità di personale amministrativo;

VISTO il Decreto n. 2717 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. 2718 del 12/11/2025 di pubblicazione della graduatoria di merito;

VISTA l'allegata graduatoria al predetto decreto

RICHIAMATE tutte le fasi propedeutiche della procedura con i relativi atti e protocolli

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

DECRETA

Art.1

Si conferisce alle assistenti amministrative Annamaria BAIANO, Annamaria CIARDIELLO e Giovanna CAPUTO l'incarico di supporto amministrativo al seguente progetto:

| Obiettivo | SOTTOAZIONE | Progetto TITOLO | IMPORTO AUTORIZZATO |
|-----------|-------------|---|---------------------|
| ESO4.6 | A4.A | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 "ReRestiamo insieme" | 51.939,00 € |

Articolato nei seguenti moduli:

| Sottoazione | Progetto | Titolo Modulo | Importo Autorizzato |
|-------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------|
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Step By step | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Uno per tutti, tutti per uno | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | A rigor di logica! | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Un, due, trestella!! | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Intorno a noi | 5.907,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Dall'inizio alla fine! | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Balliamo insieme! | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Muoviamoci tutti insieme | 5.754,00 € |
| A4.4 | ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-812 | Hola! | 5.754,00 € |

Art. 2 – Compenso accessorio

Il compenso orario è quello previsto dalle vigenti tabelle aggiornate dal 1° gennaio 2024 con il dal CCNL 2019-2021: € 15,95 h lordo dipendente (€ 21,16 lordo stato)

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

Art. 3 - Orario di servizio

E' richiesta una attività da svolgere in orario non coincidente con l'orario ordinario di servizio fino ad un massimo n. 180 h complessive da suddividere tra tutte le figure selezionate risultate ammissibili e idonee; le suddette ore fino ad un max di 180 dovranno essere rendicontate partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto.

Art. 4 - Compiti generali

Il personale individuato tra gli Assistenti Amministrativi dovrà:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, ee 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;

Con distinte e rispettive lettere di nomina saranno individuati e attribuiti i compiti specifici tra quelli indicati all'art. 4 del presente decreto.

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti (Avvisi, Bandi, Determine, incarichi, nomine, Pubblicità, ecc.) saranno resi visibili sul sito web <https://www.aganoormarconi.edu.it>, all'Albo on line di questa Istituzione Scolastica e nella Sezione Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella Federico