



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO  
COMPENSIVO  
CAROLINA SENATORE  
MARTIRI D'UNGHERIA**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MARITO  
ISTITUTO COMPENSIVO  
"CAROLINA SENATORE-MARTIRI D'UNGHERIA"  
Via Martiri d'Ungheria,66**

**84018- Scafati (SA) –Tel./Fax: 081.8631757 –081.8566821  
email: saic8ca003@istruzione.it –pec: saic8ca003@pec.istruzione.it  
codice meccanografico: SAIC8CA003 codice univoco:VQOKHQ  
sito web: icsenatoremdu.edu.it**

ISTITUTO COMPENSIVO "CAROLINA SENATORE - MARTIRI D'UNGHERIA" - -SCAFATI  
Prot. 0001162 del 28/02/2023  
IV-5 (Uscita)

**All'Assistente Amministrativo  
Sig.ra Sansone Liliana  
All'Albo/Sito dell'Istituto Web  
Agli Atti dell'Istituto  
Amministrazione Trasparente sez. Bandi e contratti- PON**

**Oggetto: Nomina Assistente Amministrativo al Progetto PON-FDRPOC di cui alla nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOOGABMI/0000027 del 21/06/2022**

**TITOLO DEL PROGETTO "Un PON...te per il futuro"  
Cod: 10.2.2A-FDRPOC-CA—2022-324  
CUP: F84C22000890006**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";  
**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;  
**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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 Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";  
**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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** l'avviso del Fondo Strutturale Europeo- Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" Programmazione 2014/2020.FSE e FDR

Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità 10.1.1A. Interventi per il successo scolastico degli studenti, avviso n.0000027 del 21 giugno 2022;

**VISTO** il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione scolastica dal titolo "Corpo, mente e ...movimento"

**CONSIDERATO** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari ad € 10.164,00;

**VISTA** la nota MIUR autorizzativa AOODGEFID/53714 del 21/06/2022; con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa;

**VISTA** l'assunzione in bilancio dello 02/11/2022 prot.1557/6.3;

**VISTE** le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

**VISTO** l'art. 52, co.1 T.U. pubblico impiego; cfr. art. 2103 C.C relativo alle mansioni del "prestatore di lavoro" e alla documentazione della professionalità;

**VISTA** la normativa vigente sulla disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo;

**VISTA** la Nota MIUR, a firma dell'Autorità di gestione prot. N. 34815 del 02.08.2017, contenente chiarimenti relativi al reclutamento del personale, agli aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali;

**VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009

"Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

**VISTO** il Regolamento di Contabilità D.Lgs.129/18;

**VISTA** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

**ACCERTATO** che per l'attuazione dei percorsi previsti è richiesta la figura del collaboratore scolastico;

**ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione di tale figura;

**VISTO** il proprio bando prot. n. 1015 del 23/02/2023

**VISTE** le domande di partecipazione al progetto;

## **DECRETA**

la nomina alla signora in indirizzo **Sansone Liliana** nata il **01/09/1964** a **Torre Annunziata (NA)** quale Assistente Amministrativo del progetto "Un PON...te per il futuro" cod: **10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-324 CUP: F84C22000890006**.

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

L'incarico concerne attività di supporto amministrativo, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto.

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

Il servizio affidato è di **n. 20 ore** da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, secondo il calendario di realizzazione dei moduli formativi e comunicato dal DSGA.

### **Art. 3 Compiti**

Il Personale Amministrativo:

-predispone i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);

- predisporre, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;
- organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.,
- provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.

#### **Art. 4 Compenso**

Il trattamento economico include tutti i compiti previsti dall'incarico, nonché quelli aggiuntivi rispetto a quelli didattici, così come stabilito dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei.

L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del piano. Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in € **19,24** (Diciannove/24) lordo stato per ogni ora prestata e per un massimo di n **20**.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che l'assistente amministrativo presenterà al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

#### **Art. 5 – Controversie**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si applicheranno le norme del Codice Civile dagli artt. 2222 e seguenti. Le Parti convengono che, in caso di controversie relative all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto, il foro competente è quello di Avellino.

#### **Art. 6 – Dichiarazione di Responsabilità**

Con la firma del presente contratto l'esperto dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in nessuna delle condizioni che determinano l'esclusione della possibilità di stipulare contratti di forniture servizi con le Pubbliche Amministrazioni; di non trovarsi in condizioni di incompatibilità temporanea o definitiva con l'espletamento dell'incarico ricevuto e di non essere interdetto neppure in via temporanea. Dichiara, altresì, di possedere tutti i requisiti di legge ai fini dell'espletamento dell'incarico conferito con la stipula e sottoscrizione del presente contratto.

#### **ART .7- Obblighi Accessori**

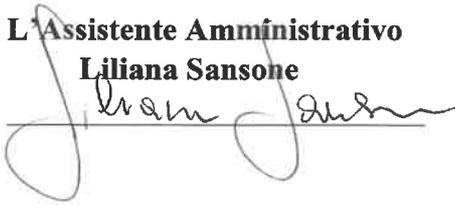
1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

2. L'Assistente Amministrativo **Sansone Liliana** con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

## Art. 8 – Trattamento Dati

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, e del nuovo Regolamento UE-Garante Privacy GDPR 2016/679 per il trattamento dei dati, si informa che i dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al rapporto contrattuale, sono raccolti e trattati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed informatici esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge. Il titolare del trattamento dati è la Dirigente Scolastica dell'Istituto prof.ssa Maria De Gaudio.

**L'Assistente Amministrativo**  
**Liliana Sansone**



**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Maria Del Gaudio**

