



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Unione Europea

Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"

Il presente si veste del passato per costruire il futuro



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Alla sig.ra RUGGIERO Annamaria

Ai R.S.U. e Delegati Sindacali di Istituto

All'albo on line

- *Categoria: Bandi di gara*

Amministrazione Trasparente

- *Categoria: Bandi di gara e contratti*

Al sito web dell'Istituto

- *Sezione: PON-FSE Agenda Sud*

Agli Atti dell'Istituto

- *Fascicolo: PON -FSE Agenda Sud*

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO – Incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titolo Progetto: “Le competenze chi@ve per il tuo Futuro”

Codice Identificativo Progetto (CIP): 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-163

Codice Unico di Progetto (CUP): J94D23001560001

L'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “E. LOI – G. SANTOMAURO” DI BARI, C.F. n. 93423430722, con sede legale in Bari, in Strada Vassallo, n. 16, in persona della Dott.ssa ANNA LIA MINOIA, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- La necessità di avviare una procedura selettiva volta al conferimento dei seguenti incarichi:
 - n. 2 Assistenti Amministrativi
 - n. 8 Collaboratori Scolasticinell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;
- l'Avviso di selezione rivolto al personale interno, prot. n. 1755/U del 05/03/2024, per il conferimento degli incarichi di seguito specificati:
 - n. 2 Assistenti Amministrativi
 - n. 8 Collaboratori Scolastici

Uffici di Presidenza e Segreteria - strada Vassallo 16, 70125 Bari - tel. 080 501 36 17
Scuola dell'infanzia e primaria “Emanuela Loi” - via Giuseppe Bartolo 8, 70124 Bari - tel. 080 504 63 47
Scuola secondaria di primo grado “Gaetano Santomauro” - strada Vassallo 16, 70125 Bari - tel. 080 501 36 17
www.el7montellosantomauro.edu.it - email: baic84400d@istruzione.it - email certificata: baic84400d@pec.istruzione.it
C.F.: 93423430722 - C.M.: BAIC84400D - Codice Ufficio: UFIODG - Codice IPA: istsc baic84400d



Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"

Il presente si veste del passato per costruire il futuro

- il Decreto prot. n. 2009/U del 13/03/2024, di nomina della Commissione di valutazione per la selezione delle seguenti figure professionali:
 - Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici
- il Verbale della Commissione di valutazione riunitosi in data 14/03/2024, acquisito con prot. n. 2107/U del 18/03/2024, che riporta altresì la graduatoria dei candidati idonei;
- il proprio Decreto prot. n. 2120/U del 18/03/2024, inerente alla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria per la selezione del personale ATA;
- il proprio Decreto prot. n.2313/U del 25//03/2024, inerente alla pubblicazione della Graduatoria Definitiva, per la selezione del personale ATA;
- il proprio Decreto prot. n.2361/U del 27/03/2024, per il conferimento degli incarichi individuali come sopra specificati;

PREMESSO CHE

1. come chiarito nell'Avviso di selezione rivolto al personale interno, 1755/U del 05/03/2024, l'Istituto necessita di individuare le seguenti figure professionali a cui affidare gli incarichi di seguito indicati:
 - n. 2 Assistenti Amministrativi
 - n. 8 Collaboratori Scolasticinell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD";
- tra il **personale ATA** interno dell'Istituto si sono resi disponibili **assistenti amministrativi** che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- la sig.ra RUGGIERO Annamaria risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività di **Assistente Amministrativo** del Progetto: "*Le competenze chi@ve per il tuo Futuro*", destinato agli alunni della scuola primaria ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento degli incarichi individuali prot. n.2361/U del 27/03/2024;
- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce la sig.ra RUGGIERO Annamaria nata a BARI, il12/11/1961., c.f. RGGNMR61S52A662L , l'incarico di **Assistente Amministrativo** del progetto dal titolo: "*Le competenze chi@ve per il tuo Futuro*" - Codice Identificativo Progetto (**CIP**): 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-163 - Codice Unico di Progetto (**CUP**): J94D23001560001 , secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico di **Assistente Amministrativo** prevede l'espletamento delle seguenti attività nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD";



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Unione Europea

Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"

Il presente si veste del passato per costruire il futuro

COMPITI SPECIFICI dell'Assistente Amministrativo

- gestire il protocollo;
 - curare le fasi di pubblicizzazione e disseminazione delle azioni del progetto;
 - ricevere e trasmettere note, circolari, documenti, ecc.;
 - redigere gli atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente;
 - organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
 - acquisire richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi;
 - gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
 - contattare agenzie viaggi per eventuali visite didattiche;
 - collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale;
 - curare d'intesa con il D.S.G.A. atti e procedure amministrative e contabili;
 - custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
 - firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
 - collaborare con il D.S., il D.S.G.A., i responsabili del Progetto.
2. Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PON/FSE ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.
 3. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
 4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto l'Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/134894 del 21/11/2023 e dalle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020", prot. n. AOODGEFID/28583 del 09/10/2020;
 5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
 6. La durata dell'incarico decorre dalla data di conferimento e fino al termine delle attività stabilito dalla competente Autorità di Gestione del PON/FSE presso il Ministero dell'istruzione e del merito, considerato che le attività inerenti il progetto si svolgeranno nell'a.s. 2023/24, tra marzo 2024 e giugno 2024.
 7. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
 8. Per l'Incarico di **Assistente Amministrativo** del progetto "*Le competenze chi@ve per il tuo Futuro*", destinato agli alunni della scuola primaria, è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **21,17. €/h (Euro ventuno/17)**, per un totale di **n. 22,5. ore**, importo inteso lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto dall'Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/134894 del 21/11/2023 e dalle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020", prot. n. AOODGEFID/28583 del 09/10/2020;
 9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte, in un'unica soluzione, al termine della prestazione e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Autorità di Gestione del PON/FSE presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- a. Domanda di partecipazione alla selezione;
- b. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- c. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

già agli atti della scuola in quanto presentati in fase di candidatura.

Uffici di Presidenza e Segreteria - strada Vassallo 16, 70125 Bari - tel. 080 501 36 17
Scuola dell'infanzia e primaria "Emanuela Loi" - via Giuseppe Bartolo 8, 70124 Bari - tel. 080 504 63 47
Scuola secondaria di primo grado "Gaetano Santomauro" - strada Vassallo 16, 70125 Bari - tel. 080 501 36 17
www.el7montellosantomauro.edu.it - email: baic84400d@istruzione.it - email certificata: baic84400d@pec.istruzione.it
C.F.: 93423430722 - C.M.: BAIC84400D - Codice Ufficio: UFIOGD - Codice IPA: istsc baic84400d



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Unione Europea

Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"

Il presente si veste del passato per costruire il futuro

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minoia

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

L'INCARICATO
per accettazione

Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra A. Ruggiero

Uffici di Presidenza e Segreteria - strada Vassallo 16, 70125 Bari - tel. 080 501 36 17
Scuola dell'infanzia e primaria "Emanuela Loi" - via Giuseppe Bartolo 8, 70124 Bari - tel. 080 504 63 47
Scuola secondaria di primo grado "Gaetano Santomauro" - strada Vassallo 16, 70125 Bari - tel. 080 501 36 17
www.el7montellosantomauro.edu.it - email: baic84400d@istruzione.it - email certificata: baic84400d@pec.istruzione.it
C.F.: 93423430722 - C.M.: BAIC84400D - Codice Ufficio: UFIODG - Codice IPA: istsc baic84400d