

1



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "U. FOSCOLO" di CARMIGNANO e FONTANIVA"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Via U. Foscolo, 1 – 35010 **CARMIGNANO DI BRENTA** (PD)

C.M. PDIC83600C – C.F. 81004750287 - Sito Web: www.icscarmignanofontaniva.edu.it
Tel. 049/5957050 – 049/5957464 – 049/5958242 - Fax 049/9430850
E-mail: PDIC83600C@ISTRUZIONE.IT - Pec: PDIC83600C@PEC.ISTRUZIONE.IT

ICS UGO FOSCOLO
CARMIGNANO-FONTANIVA
Prot. 0002322 del 17/02/2025
VI-2 (Uscita)

All'Assistente Amministrativo

Rossella Iannotta

All'Albo dell'Istituzione scolastica

All'Amministrazione Trasparente

Agli Atti

Al Sito web

Oggetto: Lettera di Incarico all'Assistente Amministrativo Rossella Iannotta

-Procedura di conferimento incarico del personale interno per Assistente Amministrativo nell'ambito del Progetto al Titolo "Il Futuro in Agenda" Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze di base di motivazione e accompagnamento finalizzati a superare i divari territoriali (Agenda Nord)

-Avviso di selezione prot. 1974 del 11/02/25

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

Priorità 01– Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'Istruzione e del Merito, Avviso 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

CODICE AVVISO: ESO 4.6.A1.B – Il futuro in Agenda

CUP: G84D24005400007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990 n.241;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n 59;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275;

VISTA la legge 16 gennaio 2003, n.3;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n.107;

VISTO il DI del 18/08/2018 n.129 Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo n.36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici;

VISTA la delibera del CIPE n.63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n.166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione"

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTI gli interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'Istruzione e del Merito Avviso prot. 136777, 09/10/2024 FSE+ Agenda Nord;
VISTA la lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024;
VISTE le istruzioni operative per la realizzazione del progetto;
VISTA la delibera n.18 del Collegio dei Docenti del 23/10/2024 di approvazione del progetto;
VISTA la delibera n. 106 del Consiglio di Istituto del 13/11/2024 di approvazione del progetto;
RICHIAMATA la delibera di approvazione del Programma Annuale e.f. 2024 n. 80 del 15/02/2024 e in attesa del parere dei revisori dei Conti e dell'approvazione del Consiglio di Istituto per il programma annuale 2025 ;
VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n 857 del 20/01/2025
VISTO l'atto di disseminazione prot. n. 987 del 22/01/2025
VISTO il decreto di incarico RUP prot. n 1027 del 23/01/2025
VISTO l'Avviso prot. n 1974 del 11/02/2025, ai sensi del quale gli interessati hanno fatto pervenire la propria candidatura entro le ore 13:00 del 14/02/2025

DATO ATTO della necessità, al fine di garantire efficace attuazione della linea progettuale deliberata da questa I.S. e rispetto alla quale l'Unità di Missione ha rilasciato autorizzazione, di selezionare personale interno Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto "Il Futuro in Agenda";

RICHIAMATE le ragioni esplicitate nell'avviso 1974 del 11.02.2025 di avvio del procedimento di selezione di cui all'oggetto, al fine di garantire efficace attuazione della linea progettuale deliberata da questa I.S. e rispetto alla quale l'Unità di Missione ha rilasciato autorizzazione;

RITENUTO opportuno procedere ad individuare le figure di assistente amministrativo di cui ai precedenti punti attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che alla data del 14 FEBBRAIO 2025 alle ore 13:00, scadenza prevista dell'Avviso per la presentazione delle manifestazioni d'interesse, è pervenuta una sola istanza di candidatura di personale interno alla scuola da parte della AA Iannotta Rossella;

CONSIDERATO il Decreto di nomina della Commissione Giudicatrice prot. n 1617 del 04/02/2025;

VISTO il Verbale della Commissione Giudicatrice prot. n 2192 del 14/02/2025, che individua e verifica i requisiti del soggetto candidato;

VISTO che non sono pervenuti ricorsi

DATO ATTO che la Sig. Iannotta Rossella risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;

ACCERTATO che 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

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

INCARICA

La Sig. Iannotta Rossella in servizio presso l'istituto quale Assistente Amministrativo interno da impiegare nello svolgimento di "Supporto tecnico operativo- organizzativo alla realizzazione del progetto" AGENDA NORD" secondo quanto di seguito indicato:

Modalità espletamento dell'incarico assistente amministrativo

L'espletamento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- Collaborare con l'Esperto e il Tutor di ogni modulo per la realizzazione dell'efficienza del percorso formativo
- Redigere la documentazione amministrativa per l'individuazione delle figure del progetto tramite selezione e per l'affidamento degli incarichi al personale coinvolto nella realizzazione dei moduli.

Retribuzione

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso orario è quello stabilito dal CCNL per un totale di 10 ore da rendicontare attraverso la compilazione di un time-sheet. Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi, previa compilazione del time-sheet.

Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico, il cui inizio, subito dopo il conferimento dell'incarico, avverrà nei tempi e nei modi concordati con il Dirigente Scolastico e con il supporto della Comunità di Pratiche, dovrà concludersi entro e non oltre la fine del proprio contratto di lavoro. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni: Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica ICS "U. FOSCOLO/CARMIGNANO-FONTANIVA" con sede in Carmignano di Brenta (PD) Via Ugo Foscolo n°1, alla

quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: PDIC83600C@pec.istruzione.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è **Bianchin Fabio**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: bianchin@geminiconsult.it

Il presente provvedimento è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e nella sezione PNRR

Firma per accettazione dell'incaricato

Assistente amministrativo

Rossella Iannotta

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Melfi

*firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n.82/2005
s.m.i. e norme collegate*



Elenco firmatari

Francesca Melfi

Firma di Francesca Melfi

Firma

Rossella Iannotta

Firma di Rossella Iannotta

Firma