



**Progetto:** Ex 10.2.2A – FSEPON-PI-2021-233 “A scuola presenti!”  
**10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-134**

## **ISTITUTO COMPrensIVO DI DIANO D’ALBA**

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d’Alba (CN) - tel. 017369114

e-mail [-cnic84900q@istruzione.it](mailto:-cnic84900q@istruzione.it) - [CNIC84900Q@pec.istruzione.it](mailto:CNIC84900Q@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icdianoalba.edu.it](http://www.icdianoalba.edu.it)

### **CONFERIMENTO INCARICO FIGURA DI SUPPORTO – Assistente Amministrativo**

*AVVISO PUBBLICO PON FSE prot. n. 9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid-19 “Apprendimento e socialità”;*

CODICE PROGETTO: Ex 10.2.2A – FSEPON-PI-2021-233 “A scuola presenti!”  
**10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-134**

CUP: **E49J21005810006**

RUP: Dirigente Scolastico Prof. Gerlando Zuppardo Carratello

TITOLO DEL PROGETTO: “**Apprendimento e socialità**”;

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l’art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs 30/03/2001 n. 165;

**VISTO** il D.I. n. 129 del 28/09/2018;

**VISTO** l’art. 40 della legge 27/12/1997, n. 449 che consente la stipula di contratti a prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l’ampliamento dell’offerta e per l’avvio dell’autonomia scolastica;

**VISTO** il Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 08/03/199, n. 275;

**VISTA** la Circolare n. 2 dell’11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**VISTO** la Delibera del Cdl n. 3 del 11/04/2019 adotta ai sensi dell’art. 45 co. 2 lett. h del D.I. n.129 del 2018;

**VISTA** la nota MIUR n.1588del13/01/2016 “Linee Guida per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno;

**VISTO** che nessun incarico può essere conferito direttamente a personale esterno o interno, ma deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

**VISTO** che il conferimento dell’incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

**VISTO** l’Avviso Pubblico PON FSE prot. n. 9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid-19;

**VISTO** il Piano n. 1052760 di Candidatura dell’Istituto all’Avviso Pubblico MIUR prot. n. 9707 del 27/04/2021;

**Modulo 10.1.1A – Interventi per il successo scolastico degli studenti**

Modulo	Titolo modulo	Plesso	Costo
Arte; scrittura creativa; teatro	Scriviamo per crescere	Sc. Primaria RODDI	5.082,00 €
Arte; scrittura creativa; teatro	Teatro dei piccoli	Sc. Primaria GRINZANE C.	5.082,00 €
Musica e Canto	Canta che si passa!	Sc. Sec. DIANO D'ALBA	5.082,00 €
		TOTALE	€ 15.246,00

**Modulo 10.2.2A Competenze di base**

Modulo	Titolo modulo	Plesso	Costo
Competenza alfabetica funzionale	Scrivendo si impara	Sc. Primaria RODELLO	5.082,00 €
Competenza alfabetica funzionale	Creiamo una storia	Sc. Primaria DIANO D'ALBA	5.082,00 €
Competenza alfabetica funzionale	Scrivi e racconta	Sc. Primaria S. ROCCO C.	4.561,50 €
Competenza digitale	Digitali si nasce o si diventa?	Sc. Primaria SINIO	5082,00 €
		TOTALE	€ 19.807,50

**VISTO** che il MIUR con nota prot. n. AOODGEFID-19228 del 2 luglio 2021, ha autorizzato l'Istituto a svolgere i Progetti 10.1.1A –FSEPON-PI-2021-170 “La scuola che riparte” e 10.2.2A – FSEPON-PI-2021-233 “A scuola presenti!” per un totale di € **35.053,50**;

**VISTO** il proprio decreto prot. n. 2356 VI.01 del 30/07/2021 di assunzione nel Programma Annuale 2021 del finanziamento suddetto ai fini della realizzazione del Progetto "**Apprendimento e socialità**";

**ATTESA** la necessità di avvalersi di figure di alto profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa, che dovranno essere selezionati prima internamente e, eventualmente, poi esternamente all'Amministrazione;

**VISTI** gli Avvisi Pubblici per la selezione di FIGURE DI SUPPORTO prot. n. 4030/VI.01 del 12/11/2021;

**VISTE** le candidature pervenute a questa scuola;

**RITENUTI** validi i titoli ed il curriculum presentati dagli interessati;

**VISTI** gli esiti della Commissione giudicatrice nominata con prot. n. 4163/VI.01 del 19/11/2021 e le graduatorie definitive con prot. n. 4341/VI.01 del 29/11/2021 pubblicate all'albo della scuola;

**DETERMINA**

di affidare all'Assistente Amministrativo **CASTELLENGO PATRIZIA**, in servizio presso questo Istituto, l'incarico di **FIGURA DI SUPPORTO** nell'ambito dei seguenti moduli formativi:

Modulo	Titolo modulo	Plesso	Ore
Competenza alfabetica funzionale	Scrivendo si impara	Sc. Primaria RODELLO	10
Competenza alfabetica funzionale	Creiamo una storia	Sc. Primaria DIANO D'ALBA	10
Competenza alfabetica funzionale	Scrivi e racconta	Sc. Primaria S. ROCCO C.	10
Competenza digitale	Digitali si nasce o si diventa?	Sc. Primaria SINIO	10
		TOTALE	40

e **AUTORIZZA** l'Assistente Amministrativa Castellengo Patrizia a cooperare con DS e DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti.

### **COMPITI DELLA FIGURA DI SUPPORTO**

- Cooperare con DS, e DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- curare i rapporti con e tra la segreteria, gli esperti, i tutor;
- verbalizzare le riunioni a cui partecipa;
- curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (esperti, tutor e operatori impegnati nella Gestione Finanziaria) nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani, siano coerenti e completi;
- verificare che il sistema formativo di registrazione degli interventi (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti) sia aggiornato;
- curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione tra i diversi attori;
- collaborare con DS e DSGA per tutte le problematiche relative al piano FSE al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni

### **COMPENSO e DURATA DELL'INCARICO**

Il compenso orario è stabilito in € 19,24 onnicomprensivi lordo amministrazione, per 30 ore. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e, previo accreditamento dei fondi europei, a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

### **CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

Come previsto dall'Avviso protocollo 2669-17 si precisa che, qualora il numero dei partecipanti ai corsi scenda al di sotto del minimo (n. 9) per due incontri consecutivi, il corso deve essere immediatamente sospeso dopo il secondo incontro consecutivo con meno di 9 partecipanti. Sono ammesse alla spesa tutte le ore effettuate fino a quel momento, comprese quelle relative ai due giorni consecutivi con numero di allievi inferiori al minimo previsto, e saranno liquidate le ore di docenza e tutoraggio.

### **PUBBLICITA'**

Il presente incarico viene pubblicato sul sito della scuola [www.icdianoalba.edu.it](http://www.icdianoalba.edu.it)

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene individuato Responsabile del Procedimento Gerlando ZUPPARDO CARRATELLO, Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Gerlando ZUPPARDO CARRATELLO  
*Firmato digitalmente ai sensi del C. d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa*

Data 03/12/2021

Firma per accettazione Castellengo Patrizia