



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

## ISTITUTO COMPRENSIVO "DUCA D'AOSTA" NOVARA

Sede Legale: B.do Massimo d'Azeglio 1 - 28100 NOVARA (NO)

C.F. 94065690037 - Cod. Mecc. NOIC826004 - Codice univoco: UF5C73

Tel. 0321/629022 - Sito: [icducadaostanovara.edu.it](http://icducadaostanovara.edu.it) E-mail: [noic826004@istruzione.it](mailto:noic826004@istruzione.it)

Istituto Comprensivo DUCA D'AOSTA  
Prot. 0001444 del 16/03/2022  
VII-6 (Uscita)

Novara, 16/03/2022

Alla sig.ra Camiletti Annarita- ATA

Alla sig.ra Gramuglia Concetta- ATA

Al sito web

Atti

**Oggetto: Conferimento incarico per attività di supporto gestionale - mansioni assistente Amministrativo - progetto: 13.1.1A-FESR PON-PI-2021-286 - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/20480 del 20 luglio 2021 per la realizzazione di reti locali cablate e wireless nelle scuole– Cup:C19J21034330006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### PREMESSO che:

- il Miur ha pubblicato l'Avviso prot.n. 20480 del 20/07/2021 Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";

- con nota M.I.U.R. prot. n. 5228/E del 09/11/2021 è stato autorizzato il Progetto FESR presentato da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a € 66.087,15;

**PRESO ATTO** che per l'attuazione del progetto è opportuno avvalersi di assistenti amministrativi per attività di supporto gestionale;

**VISTO** l'avviso interno di selezione, prot. n. 1196 del 01/03/2022;

**VISTE** le istanze presentate dalla sig.ra Camiletti Annarita di cui al prot. n. 1294 del 08/03/2022, e dalla sig.ra Gramuglia Concetta, prot. n. 1295 del 08/03/2022, con le quali le stesse si candidano a svolgere il ruolo di Assistente Amministrativo nei moduli formativi del Progetto PON in oggetto;

**VISTO** il verbale di attestazione del D.S., prot. n. 1360 dell'11/03/2022

### DISPONE

Il conferimento degli incarichi alle Assistenti Amministrative **Annarita Camiletti - C.F.: CMLNRT62S61D643V-** e **Concetta Gramuglia - C.F.: GRMCCT64E50A552D** - per la gestione dei Moduli formativi del **Progetto 13.1.1A-FESR PON-PI-2021-286 - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"**

#### Oggetto della prestazione

La sig.ra CAMILETTI Annarita e la sig.ra GRAMUGLIA Concetta si impegnano a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntive, a supporto della realizzazione del progetto e comunque, in stretta

collaborazione con la DSGA, aventi ad oggetto attività previste dal Profilo professionale del personale amministrativo.

In particolare:

- Coadiuvare la DSGA nella gestione di tutte le pratiche amministrative e contabili;
- Raccogliere e custodire in appositi archivi il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale il materiale contabile di propria competenza;
- Collaborare con il collaudatore ed il progettista;
- Predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend.- Cert del SIDI- MIUR.
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in numero 18 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino alla durata del progetto.

### **Corrispettivo della prestazione**

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo (CCNL scuola: compensi orari lordo dipendente € 14,50), soggetto a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, e calcolato per ogni ora effettivamente prestata e documentata tramite apposita modulistica.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un’unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell’avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

### **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, con la sottoscrizione della presenta 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. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa Stefania Ardizio  
f.to digitalmente*

Per accettazione **Annarita Camiletti**

---

Per accettazione **Concetta Gramuglia**

---