



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE</b><br>Scuola Infanzia – Scuola Primaria –<br>Scuola Secondaria di 1° Grado “Padre Giuseppe Puglisi” ad indirizzo musicale<br><b>VIA G. FORTUNATO, 10 – 87021 BELVEDERE MARITTIMO(CS)</b> tel. e fax 0985/82923<br>C. M. - CSIC8AS00C – C. F. 82001590783 - Codice Univoco Ufficio UFUPTB<br>- E-MAIL: <a href="mailto:csic8as00c@istruzione.it">csic8as00c@istruzione.it</a> PEC: <a href="mailto:csic8as00c@pec.istruzione.it">csic8as00c@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.icbelvedere.edu.it">www.icbelvedere.edu.it</a> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**All'Albo online**

**Al sito WEB d'Istituto**

**All'A.T. sezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"**

**OGGETTO:** Determina di avvio della procedura di selezione comparativa rivolto al personale interno per il reclutamento di n. 1 (uno) Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto "Acquisto di dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso al personale della scuola" - POC 2014-2020 (D.M. n. 38 del 06/03/2026).

**PROGETTO:**–Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo specifico 10.8 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 10.8.6° “Centri scolastici digitali”, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38, Avviso Prot. AOGABMI n. 95450 del 24/04/2026, “Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d’uso al personale scuola”. € 13.289,00 CUP: I54D26003060007- "Dispositivi digitali" .Cod. I.prog.: FDRPOC-CL-2026-147 -

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTO** l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 relativo all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi da parte dei dipendenti pubblici;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, con particolare riferimento agli artt. 10 e 45;

**VISTA** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi e gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi nella P.A.;

**VISTO** il Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

**VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38;

**VISTO** l'Avviso pubblico MIM prot. n. 95450 del 24/04/2026 volto all’“Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola”;

**VISTO** l’inoltro della candidatura N. 1102073, effettuato sulla piattaforma GPU in data 12/05/2026;

**VISTA** la nota prot. n. AOGABMI 48 del 03/07/2026, con la quale è stato autorizzato il progetto “dispositivi digitali”, per l’importo complessivo di euro € 13.28900;

**VISTE** le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 –2020” (prot. n. 1498 del 9 febbraio 2018) e successive integrazioni e modificazioni;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n° 129/2018;

**VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio PROT. 4065 DEL 14/07/2026 adottato in pari data con separato decreto del Dirigente Scolastico;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013, artt. 115-117 e Allegato XII, e il Regolamento di esecuzione (UE) n.821/2014, che dispongono la necessità di garantire adeguata informazione e pubblicità agli interventi finanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei;

**CONSIDERATO** che la summenzionata nota rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;

**VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in via definitiva in data 18 gennaio 2024, con particolare riferimento alle tabelle dei compensi per le prestazioni aggiuntive del personale ATA;

**RITENUTA** la necessità di individuare una figura di supporto tecnico-amministrativo tra il personale Assistente Amministrativo interno in servizio, al fine di garantire la corretta gestione documentale, l'inserimento dei dati sulla piattaforma ministeriale (SIDI/GPU) e il supporto al RUP/DSGA per l'acquisizione e la distribuzione dei dispositivi digitali;

**DATO ATTO CHE** le attività retribuite al personale ATA interno devono essere svolte tassativamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario, registrate tramite appositi fogli di presenza (time-sheet) e risultano funzionalmente vincolate alle attività di supporto gestionale del progetto finanziato;

**VISTO** il decreto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) nella persona del Dirigente Scolastico prot. n. 4092 17/07/2026;

**NELL'OSSERVANZA** delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;

## DECRETA

L'avvio di una procedura di selezione comparativa interna per il reclutamento di **n. 1 (uno) Assistente Amministrativo** da impiegare nelle attività di supporto tecnico-amministrativo e gestionale nell'ambito del progetto *Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo specifico 10.8 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 10.8.6° "Centri scolastici digitali", interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38, Avviso Prot. AOOGABMI n. 95450 del 24/04/2026, "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola". € 13.289,00-CUP: I54D26003060007*

E' contestualmente approvato lo schema di "Avviso di selezione interna" e i relativi allegati (Modello di domanda e Tabella di valutazione titoli), che formano parte integrante del presente provvedimento.

### Art. 2. Trattamento economico

La retribuzione oraria spettante per le attività effettivamente prestate è pari a **€ 15,95 lordo percipiente** (corrispondente a **€ 21,17 lordo stato**, comprensivo degli oneri riflessi a carico dello Stato), gravante sulle risorse del progetto destinate alle "Spese Generali - Spese Organizzative e Gestionali". Il compenso sarà corrisposto a conclusione delle attività e subordinatamente all'effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

### Art. 3. Natura dell'incarico, articolazione del servizio e vincoli orari

L'incarico di supporto tecnico-amministrativo ha per oggetto l'assistenza gestionale, operativa e documentale riferita all'intero progetto nella sua globalità. Il servizio richiesto è quantificato in **6 ore complessive** per l'intera durata del progetto. Tali prestazioni dovranno essere svolte dall'Assistente Amministrativo tassativamente al di fuori del proprio orario di servizio ordinario, previa autorizzazione del DSGA, a partire dalla data di formale conferimento dell'incarico e fino alla conclusione di tutte le operazioni di monitoraggio, rendicontazione e chiusura definitiva del progetto sulla piattaforma SIDI/GPU.

### Art. 4. Compiti richiesti

Il personale individuato dovrà svolgere le mansioni di supporto gestionale e operativo sotto la direzione del RUP e del DSGA, con particolare riferimento a:

- Supporto nella stesura dei provvedimenti, dei contratti di comodato d'uso e della documentazione di gara per l'acquisto dei dispositivi.
- Tenuta, protocollazione e pubblicazione degli atti di progetto all'Albo online e in Amministrazione Trasparente.
- Supporto operativo nella fase di distribuzione fisica dei beni al personale e nella redazione dei relativi verbali di consegna in comodato d'uso.
- Archiviazione fisica e digitale di tutti i documenti di progetto e supporto all'inserimento dei dati di spesa e di collaudo sulle piattaforme ministeriali.

### Art. 5. Termini e modalità di presentazione delle domande

3 Le istanze di partecipazione dei candidati dovranno essere redatte sul modello allegato all'Avviso di selezione (Allegato A) e dovranno pervenire a questa Istituzione Scolastica entro il termine perentorio e con le modalità stabilite nell'Avviso stesso.

### Art. 6. Affidamento incarico

L'individuazione del personale avverrà tramite la formulazione di una graduatoria di merito redatta sulla base della Tabella di valutazione titoli approvata in allegato al presente decreto (Allegato B). In caso di assenza di domande o di parità di punteggio, si applicheranno i criteri stabiliti nel regolamento d'Istituto.

### Art. 7. Tempi di pubblicazione degli avvisi

L'Avviso di selezione di cui all'Art. 1 e i relativi allegati saranno pubblicati all'Albo online dell'Istituzione Scolastica e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" per un periodo di **5 (cinque) giorni consecutivi**.

### Art. 8. Responsabile Unico del Progetto

Le funzioni di RUP sono svolte dal Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria Bonanata, la quale assicura la direzione complessiva, il coordinamento e la vigilanza sull'intera esecuzione delle attività connesse al progetto.

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Maria Bonanata



Firmato da:  
BONANATA MARIA  
04/08/2026 12:41:02