



I.T.T. - L.S.S.A. - "COPERNICO"
Prot. 0013919 del 10/08/2026
VII (Uscita)

Al Sito Web www.istitutocopernico.edu.it :

- sezione Albo on line
- sezione Amministrazione Trasparente

Agli Atti

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

Titolo progetto: Didattica innovativa, inclusione e competenze per il futuro

Codice progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPNIS-2026-377

CUP: H64D26001600007

Oggetto: Decreto di assegnazione incarichi per la selezione interna di "Assistenti Amministrativi" nel ruolo di "Supporto specialistico tecnico e organizzativo al RUP

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

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

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 D.I. 129 del 28/08/2018 recante “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”, recepito dalla regione Siciliana con D.A. 7753 del 28/12/2018 recante “Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio Regione Siciliana;

VISTO il Piano triennale dell’Offerta Formativa (P.T.O.F.);

VISTO il Programma Annuale E.F. 2026 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 489 del 19/12/2025;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 06/03/2026, n. 38, "Destinazione di risorse per la formazione del personale docente al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale “Per la scuola” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303”;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 95165 del 24/04/2026 - *per azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060* - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) i cui beneficiari sono le istituzioni statali di cui all’Allegato 1 del decreto del ministero dell'istruzione e del merito n. 38 del 06 marzo 2026;

VISTA la candidatura presentata da questo Istituto n. 29290 del 12/05/2026, assunta al protocollo del mpi n. 0115643 del 12/05/2026;

VISTA la notifica di autorizzazione dei progetti, prot n. 148735 dell’11-06-2026 con la quale l’Unità di missione

del M.I.M. ha emanato modalità e tempi di realizzazione del progetto nonché le indicazioni relative alla contabilità e acquisizione nel programma annuale;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio, prot. n. 12971 del 06/07/2026;

VISTO il decreto di assunzione incarico RUP prot. 13073 del 07/07/2026 e la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità del RUP prot. 13074 del 07/07/2026;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto sopra indicato di avvalersi della collaborazione del personale amministrativo, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto attività di **"Supporto specialistico tecnico e organizzativo al RUP"**;

CONSIDERATO che i soggetti saranno incaricati dello svolgimento delle attività previste dal presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto;

DATO ATTO che le attività per il suindicato incarico non rientrano nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente provvedimento;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Prof.ssa Angelina Benvegna, in qualità di Dirigente scolastico, che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO il Regolamento per la selezione di personale interno ed esterno approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.494 del 02/03/2026 (Verbale n. 01/2026);

VISTO il proprio decreto di avvio selezione interna di "Assistenti Amministrativi", prot n. 13789 del 31/07/2026 e il relativo avviso di richiesta disponibilità, prot. n. 13790 del 31/07/2026;

VISTE le domande di partecipazione regolarmente pervenute entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 07/07/2026;

VERIFICATO il possesso dei requisiti richiesti e l'assenza di motivi di esclusione, incompatibilità o conflitto di interessi per i candidati che hanno offerto la propria disponibilità;

RICHIAMATO l'Articolo 7 del bando di selezione che prevede l'equa distribuzione delle ore tra il personale partecipante;

DECRETA

Articolo 1 - Assegnazione degli incarichi

L'affidamento degli incarichi individuali di personale ATA interno con profilo di "Assistente Amministrativo" per lo svolgimento dell'attività di "Supporto specialistico tecnico e organizzativo al RUP" nell'ambito del progetto indicato in premessa, a favore dei seguenti due nominativi:

1. **Pirri Sebastiana**
2. **Santangelo Catena**

Articolo 2 - Durata e ripartizione oraria

Le attività dovranno essere prestate in orario extra servizio a partire dalla data del presente provvedimento (e formale incarico) e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comunque entro il termine stabilito del 31/08/2027. In ottemperanza ai criteri di equa distribuzione, il monte ore complessivo di **n. 52 ore** viene suddiviso tra i due assistenti amministrativi incaricati:

- **Pirri Sebastiana:** n. 26 ore complessive
- **Santangelo Catena:** n. 26 ore complessive

Articolo 3 - Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il compenso spettante è equiparato a quanto previsto per le prestazioni aggiuntive dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente, quantificato in **€ 21,17 (euro ventuno/17)** orari onnicomprensivo di oneri fiscali, per un importo complessivo di **€ 1.100,58 (euro millecento/58)** inteso al lordo stato. Il budget complessivo viene ripartito come segue:

- **Pirri sebastiana:** € 550,29 lordo stato
- **Santangelo Catena:** € 550,29 lordo stato

Il compenso sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto dietro effettiva presentazione dei *timesheet* delle ore realmente svolte e compatibilmente con l'erogazione dei fondi.

Articolo 4 - Compiti ed attività

Ciascun assistente incaricato è tenuto all'espletamento delle seguenti attività:

- Supporto amministrativo al Dirigente Scolastico/RUP e al DSGA nella gestione del progetto.
- Supporto alla predisposizione e gestione degli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto (decreti, determine, incarichi, lettere di nomina, comunicazioni, ecc.).
- Cura della protocollazione, archiviazione e conservazione della documentazione cartacea e digitale relativa al progetto.
- Supporto alle procedure di acquisizione di beni e servizi, nel rispetto del Codice dei contratti pubblici e delle disposizioni ministeriali.
- Supporto alla predisposizione della documentazione amministrativa relativa agli affidamenti e agli ordini di acquisto.
- Raccolta, verifica e organizzazione della documentazione giustificativa delle spese.
- Collaborazione nella tenuta del fascicolo di progetto.
- Supporto alle attività connesse agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dalla normativa vigente, mediante la pubblicazione di atti, avvisi e documenti nelle apposite sezioni del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente", ove previsto.

Articolo 5 - Pubblicità e Trasparenza

Il presente decreto viene assunto agli atti di questa Istituzione Scolastica e pubblicato sul Sito Web istituzionale (www.istitutocopernico.edu.it) nelle apposite sezioni: PN, Albo on line e Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angelina Benvegna

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse