



Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI SPESA E RESILIENZA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "J.F. KENNEDY"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO  
Via Orticegli, 26 - 82033 CUSANO MUTRI (BN) - Distretto Scolastico n. 09 di Telesse Terme (BN)  
Cod. Mecc.: bnic81400x Tel. 0824. 862064  
e-mail: bnic81400x@istruzione.it --- PEC: bnic81400x@pec.istruzione.it - <http://www.ickennedy.edu.it>

Prot. n. 1037 del 22/03/2022

All'Albo  
Al sito web  
Agli atti della Scuola  
All'Assistente Amministrativo DI CARLO DILETTA

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0010812 del 13 maggio 2021 - "Spazi e strumenti STEM" - Autorizzazione Progetto con nota Ministero dell'Istruzione prot. n. AOODGEFID/0043717 del 10 novembre 2021**

**CUP H89J21005800001**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;
- VISTI** i criteri per la selezione del personale interno/esterno da impiegare nei progetti deliberati dagli OO.CC. competenti;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dagli OO.CC. competenti;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal Decreto Sblocca Cantieri, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0010812 del 13 maggio 2021 - "Spazi e strumenti STEM" - Autorizzazione Progetto con nota Ministero dell'Istruzione prot. n. AOODGEFID/0043717 del 10 novembre 2021;
- VISTO** il progetto predisposto da questa Istituzione scolastica, denominato "Spazi e strumenti STEM" - "Laboratorio Making 3D ed Elettronica Educativa" - CUP H89J21005800001, approvato dagli organi collegiali competenti;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. AOODGEFID/0043717 del 10/11/2021, con cui è stata comunicata a questa Istituzione Scolastica la formale autorizzazione del progetto definito dal codice CUP H89J21005800001 e l'impegno di spesa pari ad € 16.00,00;
- VISTE** le Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alle note MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016 e prot. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

<b>VISTO</b>	il Decreto del Dirigente scolastico, di assunzione nel Programma Annuale 2021, in sede di variazione, del progetto "Spazi e strumenti STEM" – "Laboratorio Making 3D ed Elettronica Educativa" - CUP H89J21005800001;
<b>RITENUTO</b>	che la Prof.ssa Anna Filomena De Simone, Dirigente dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;
<b>TENUTO CONTO</b>	che, nei confronti del RUP Individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
<b>CONSIDERATO</b>	che è possibile individuare il Personale ATA inserendolo nel Piano Annuale delle attività;
<b>VISTA</b>	l'individuazione del personale ATA " Assistente Amministrativo" nel Piano annuale delle attività del Personale ATA predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e autorizzato dal Dirigente Scolastico con provvedimento di adozione;
<b>ACQUISITA</b>	la disponibilità dell'Assistente Amministrativo;
<b>VISTO</b>	il percorso formativo ipotizzato;

#### **INDIVIDUA**

l'Assistente Amministrativo **DI CARLO DILETTA**, nata a Benevento (BN), il 16/07/1978, residente in Solopaca (BN), Via Bellaura, 20 - C.F. DCRD778L56A783E, quale destinataria dell'incarico di Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto "Spazi e strumenti STEM" – "Laboratorio Making 3D ed Elettronica Educativa" - CUP H89J21005800001, di cui all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0010812 del 13 maggio 2021 - "Spazi e strumenti STEM".

#### **Art. 1. Oggetto dell'incarico**

Alla Sig.ra **DI CARLO DILETTA**, è affidato l'incarico di Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto "Spazi e strumenti STEM" – "Laboratorio Making 3D ed Elettronica Educativa" - CUP H89J21005800001, di cui all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0010812 del 13 maggio 2021 - "Spazi e strumenti STEM" per n. 12 ore.

#### **Art. 2. Durata**

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste. Le prestazioni saranno svolte secondo il calendario concordato con il Dirigente Scolastico. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 3. Compiti dell'Assistente Amministrativo**

Nell'ambito delle attività previste per l'Assistente Amministrativo rientrano i seguenti compiti:

- supporto amministrativo e catalogazione del fascicolo di progetto;
- redazione in collaborazione con il DSGA dei contratti al personale coinvolto nel progetto ;
- tenuta dei libri contabili in collaborazione con il DSGA ;
- gestione del registro dei contratti ;
- gestione del registro carico e scarico del magazzino;
- supporto amministrativo nella predisposizione e gestione delle procedure di gara legate al progetto;
- supporto amministrativo contabile nella rendicontazione dell'intervento all'ente finanziatore MIUR;
- predisporre relazione sull'attività svolta e time sheet o registro firma .

#### **Art. 4. Compenso**

Il compenso orario è determinato in € 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente pari a € 19,24 (diciannove/24) lordo Stato (a lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e Assistente Amministrativo, come da CCNL di comparto vigente, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento), per il numero di ore di attività effettivamente prestate, debitamente certificate e documentate dalla relazione e time sheet da consegnare al termine delle attività.

#### **Art. 5. Revoca**

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico. L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

#### **Art. 6. Riservatezza**

Nell'espletamento dell'incarico l'Assistente Amministrativo è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

### Art. 7. Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii, i dati personali forniti dall' Assistente Amministrativo e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L' Assistente Amministrativo potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico.

### Art. 8. Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Benevento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Anna Filomena De Simone



---

Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n.1 al n. 8

Data, 22/03/2022

Firma, Biletta Di Carlo

Il/La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 - D.Lgs. 196/2003), anche con strumenti informatici.

Data, 22/03/2022

Firma, Biletta Di Carlo