



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"A. MANZONI - F. JUVARA"**

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE - LICEO MUSICALE**  
**LICEO ARTISTICO: Architettura e Ambiente - Design - Scenografia - Arti Figurative Corso DIURNO e Per Adulti**

Viale Trieste n. 169 - 93100 Caltanissetta tel. 0934/598909

Via Belvedere sn - San Cataldo (CL) - tel. 0934/571740

E mail clis01400a@istruzione.it - clis01400a@pec.istruzione.it

Sito web www.liceimanzonijuvara.edu.it - C.F. 80004710853 - CM. CLIS01400A- C.U.: UFN1NM

All'Albo online

Al sito WEB, sezione progetti

All'A.T. sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"

Ass.amm.vo Morgante Giovanni

**OGGETTO: Conferimento incarico Assistente amm.vo per attività connesse al progetto - Agenda Sud (D.M. n. 175/2025) e Agenda Nord (D.M. n. 176/2025) Progetto Avviso/Decreto: M4C1I1.4-2025-1686. CUP: G94D25003850006**

Il Dirigente scolastico

VISTO l'Avviso Agenda Sud (DM n. 175/2025);

VISTO l'Accordo di concessione;

VISTE le delibere degli [OO.CC.](#);

VISTO il D. n. 7753 del 28/12/2018;

VISTO il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 concernente "Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107";

VISTO il decreto di assunzione in bilancio n. 39 del 23.01.2026;

Determina

in riferimento al progetto in questione, l'affidamento dell'incarico di Attività amministrative con le mansioni appresso indicate:

- Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle normative vigenti
- Emettere i cedolini di pagamento dei compensi spettanti alle varie figure coinvolte nel progetto stesso
- effettuare tutti i pagamenti connessi al progetto PNRR
- redigere modello F24

- effettuare la gestione del magazzino:
    - ✓ acquisire preventivi di spesa
    - ✓ redigere ordinazioni
    - ✓ caricare e scaricare materiale
  - acquisire documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa
  - supporto predisposizione gare per acquisti
  - supporto per selezione del personale
  - supporto per selezione personale esterno
  - archiviare la documentazione secondo le istruzioni specifiche dettate dal MIUR
  - supportare coordinatore per inserimento dei dati e dei documenti in piattaforma
1. Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del Pnrr Agenda Sud, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa
  2. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
  3. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799, del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3, recante *«Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate»*.
  4. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
  5. La durata dell'incarico decorre da febbraio 2026.
  6. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
  7. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari al compenso accessorio previsto dal nuovo CCNL 2019-21, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto per i costi diretti dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 *«Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate»*.
  8. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Per lo svolgimento dell'incarico sono previste per il personale ass.amm.vo un monte ore complessivo di 150 ore.

### **Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/clis01400a>.

### **Pubblicizzazione**

Alla presente nomina è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola, all'amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" e al sito WEB sezione progetti.

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni finanziate con il PON.

Allegati al presente atto:

Allegato 1 - dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Agata Rita Galfano

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.  
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*