



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020

MIUR

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

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"A. OMODEO - L.V. BEETHOVEN"  
Scisciano - San Vitaliano

Prot. 7608/07-06

Scisciano, 16/11/2021

Al Personale ATA

Al sito web

Atti

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE INCARICHI PER IL PERSONALE ATA - Assistenti  
Amministrativi e Collaboratori Scolastici**

Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale " Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Obiettivo Specifico 10.1. Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e in quanto coerente Programma Operativo Complementare "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione.

Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche "Scuola al Centro".

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-173****TITOLO DEL PROGETTO: Insieme...è più bello****CUP: J78H18000860007****Il Dirigente Scolastico**

Visto il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii.;

Vista la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti»;

Visto il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;

Visto il D.Lgs 19 aprile 2017, n.56, recante «disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50»;

Visto il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente «Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;

Visti i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

Visto il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 «Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento» approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO Avviso pubblico MIUR AOODGEFID prot. 4395 del 9 marzo 2018 per progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche “Scuola al Centro”;

VISTA la delibera n. 109 del Collegio dei docenti n. 7 del 08.05.2018 di partecipazione all'Avviso Pubblico MIUR prot. 4395 del 9 marzo 2018;

VISTA la delibera n. 58 del Consiglio di Istituto n. 9 del 08.05.2018 di partecipazione all'Avviso Pubblico MIUR prot. 4395 del 9 marzo 2018;

VISTA la candidatura dell'IC A.Omodeo-L.V.Beethoven n. 1013768 del 24.05.2018;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID-653 del 17.01.2020 – Avviso pubblico MIUR AOODGEFID prot. 4395 del 9 marzo 2018 per progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche “Scuola al Centro”— Autorizzazione Progetto;

VISTO il decreto di acquisizione al bilancio del Dirigente scolastico Prot. n. 1894 del 01.04.2020 della somma autorizzata di Euro 44.856,00;

Vista nota MIUR 02.08.2017, Prot. N. 34815 «Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti»;

Considerato che per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento si rende necessario reperire figure di supporto per lo svolgimento dei servizi ausiliari;

Vista la Richiesta disponibilità personale ATA per prestazioni aggiuntive a valere sul progetto “Insieme... è più bello” prot. 7057/07-06 del 29/10/2021;

Preso atto delle disponibilità espresse dal personale collaboratore scolastico della scuola;

Considerato che nulla osta a concedere al personale stesso l'autorizzazione a svolgere l'incarico in oggetto da parte del D.S.;

### **DISPONE**

Il conferimento dell'incarico di supporto organizzativo - gestionale nell'ambito del Progetto “Insieme... è più bello”— Codice Progetto: **10.1.1A-FSEPON-CA-2019-173** agli Assistenti Amministrativi: FERNANDO ANNAMARIA, VELOTTO ANNA, SANTANIELLO VIRNA, ROBERTO PINA e ai Collaboratori scolastici : ANZALONE GIUSEPPE- LA MARCA MICHELINA - BUONAGURA VITALIANO-

PORCELLI SABATO - MASCIA ANTONIO- SPIEZIA FRANCESCO – BUONAIUTO MARIA-CATAPANO CLARA CARMELA-ROMANO RITA.

Gli incarichi sono tutti finalizzati alla realizzazione dei moduli previsti dal Progetto "Insieme... è più bello"– Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-173, rivolto agli alunni interni.

Le attività saranno svolte in orario extracurricolare, presumibilmente nel periodo: settembre 2021-settembre 2022;

Agli Assistenti Amministrativi sono richieste le seguenti prestazioni:

- 1) verificare le ore rese dal personale ATA;
- 2) raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- 3) richiedere e trasmettere documenti;
- 4) provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
- 5) Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- 6) Curare le determine e aggiudicazioni;
- 7) Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- 8) Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- 9) Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- 10) rendicontare l'intera attività Progettuale secondo le disposizioni PON;
- 11) seguire le indicazioni e collaborare con il D.S., le figure di supporto, gli esperti e i tutor;
- 12) svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- 13) Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

**Ai collaboratori scolastici sono richieste le seguenti prestazioni:**

1. Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
2. Accogliere e sorvegliare i corsisti;
3. Curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
4. Predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da esperti e tutor;
5. Fotocopiature atti;
6. Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
7. Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.
8. Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
9. Firmare il registro di presenza in entrata e uscita;

**Compenso orario e durata dell'incarico**

La prestazione effettuata dal personale assistenti amministrativi sarà retribuita con un importo lordo dipendente:

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE PREVISTO DAL VIGENTE C.C.N.L./COMPARTO SCUOLA/MANUALE DEL FSE SPETTANTE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE			IMPEGNO ORARIO COMPLESSIVO MASSIMO IN ORE
AREA B	Assistenti Amministrativi	14,50	20

La prestazione effettuata dal personale collaboratori scolastici sarà retribuita con un importo lordo dipendente:

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE PREVISTO DAL VIGENTE C.C.N.L./COMPARTO SCUOLA/MANUALE DEL FSE SPETTANTE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE			IMPEGNO ORARIO COMPLESSIVO MASSIMO IN ORE
AREA A	Collaboratori Scolastici	12,50	200

Come previsto dal C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'autorità di gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza, e saranno retribuiti, a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e comunque solo dopo le erogazioni delle risorse da parte dell'Ente finanziatore.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/ o motivi organizzativi, tecnico- operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività di progetto.

Gli incarichi saranno formalizzati con nomina individuale.

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica: <http://www.icsciscianosarvitaliano.edu.it>

  
Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rosanna Lembo