



2 ISTITUTO COMPRENSIVO - "S. ALESSANDRA"-ROSOLINI
Prot. 0001224 del 27/02/2023
VII-2 (Uscita)

**Ai Collaboratori Scolastici
Agli Assistenti Amministrativi
All'Albo on line
Al fascicolo PON**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

Progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-215 - R...EstiAMO a Scuola – CUP D24C22000210001

Oggetto: DECRETO DI ASSEGNAZIONE INCARICHI PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere nella realizzazione del progetto formativo personale interno o esterno;
- Visto** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;
- Visto** che ai sensi dell' art. 43 C. 3 del Decreto 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Visto** che il conferimento dell'incarico al personale esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e comunque sempre dopo aver verificato che tra le risorse professionali dell'istituto manca la disponibilità ad assumere l'incarico di esperto o le adeguate competenze;
- Vista** la circolare ministeriale n. 34815 del 2 agosto 2017 che tra i criteri di reclutamento del personale indica alle scuole la: “*Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno. Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità. Al riguardo, si evidenzia che occorre svolgere una reale ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o disponibilità di professionalità interne all'Istituzione Scolastica medesima che siano in grado di adempiere all'incarico. A titolo esemplificativo, l'Istituzione Scolastica può svolgere tale verifica rendendo noti i propri fabbisogni;*
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto (Verbale n° 2 – punto 5 del 04/11/2019), con la quale, ai sensi e per gli effetti degli articoli 43 c.3 e 45 del Decreto 129/2018 (*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. (18G00155) (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018), sono stati definitivamente approvati i limiti e criteri da utilizzare per la selezione delle figure necessarie per l'espletamento del Progetto e, comunque, a valere sul Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 "Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento";

- Viste** le vigenti Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- Vista** la nota M.I.U.R. AOODGEFID 34815 del 2 agosto 2017 avente per oggetto Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti;
- Viste** le note dell'Autorità di gestione 2007/13 relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE da ritenersi ancora valide in assenza di ulteriori note;
- Tenuto conto** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;
- Accertata** la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno, per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili e ausiliarie per la realizzazione del progetto su indicato;
- Considerato** che si rende necessario la nomina del personale ATA;
- VISTA** la proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA prot. 4870 del 16/09/2022 nella quale sono state individuati i criteri per le figure professionali AA-CS destinate all'espletamento delle mansioni previste dal progetto PON;
- VISTA** l'approvazione del Dirigente Scolastico Del Piano Di Lavoro annuale;
- VISTE** le disponibilità espresse dal personale ATA per la partecipazione ad effettuare lavoro straordinario per i progetti PON/POR;
- RITENUTO** che le SS.LL. possiedono i requisiti necessari all'affidamento dell'incarico di cui all'art. 52. co 1° T.U. pubblico impiego; cfr art. 2103 C.C.
- CONSIDERATO** che la premessa è parte integrante ed essenziale del presente atto;

DECRETA

Art. 1 –Assistenti Amministrativi

Il conferimento dell'incarico ai sigg AA.AA. Giuca Sergio, Ruta Angela, Salerno Francesca e Micieli Ignazia Maria, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti; - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ inserire al GPU i dati richiesti (anagrafiche e bandi);
- ✓ prestare supporto amministrativo-contabile;
- ✓ richiedere preventivi, acquisire offerte, emettere buoni d'ordine e fatture;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ raccogliere e archiviare il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- ✓ verificare le ore rese dal personale ATA;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

Art. 2 – Collaboratori Scolastici

Il conferimento dell'incarico ai sigg CC.SS. Campisi Sebastiano, Arfò Donatella, Modica Corrado, Spataro Concetta, Cirmena Giuseppina, Aprile Giuseppina, Spatola Sebastiano, Di Mari Valentina, Franzò Giovanni, Farieri Teresa, Poidomani Giorgio, Conte Fabio, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario al di fuori dell'orario di servizio, nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ predisposizione e allestimento degli spazi e dei sussidi/ attrezzature, sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- ✓ pulizia dei locali utilizzati;
- ✓ fotocopiatura e rilegatura atti;
- ✓ collaborazione, per quanto di competenza, all'organizzazione della manifestazione finale riferita al progetto su indicato.

Art. 3 – Trattamento economico

Per l'attività svolta, a seguito rendicontazione ore da effettuarsi tramite firme di prestazione extra orario, max. 60 ore complessive per tutti gli A.A., e max. 160 ore complessive per i C.S., sarà corrisposto il compenso determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007 e precisamente € 14,50 lordo dipendente per il profilo di Assistente Amministrativo e € 12,50 lordo dipendente per il profilo di Collaboratore Scolastico.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Art.4 - Revoche

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività programmata.

Art.5 – Trattamento dati

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Art. 6 – Responsabile procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Antonio Boschetti.

Art. 7 – Pubblicizzazione incarico

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.secondocomprensivorosolini.edu.it (Albo on line e Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020) .



Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Lupo

Per accettazione

Giuca Sergio _____ Micieli Ignazia Maria _____

Ruta Angela _____ Salerno Francesca _____

Campisi Sebastiano _____ Conte Fabio _____

Arfò Donatella _____ Modica Corrado _____

Spataro Concetta _____ Cirmena Giuseppina _____

Aprile Giuseppina _____ Spatola Sebastiano _____

Di Mari Valentina _____ Franzò Giovanni _____

Farieri Teresa _____ Poidomani Giorgio _____