



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzionale Generale per gli Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPLETAMENTO AMBITI INTERVenti FSE



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"GEREMIA RE"**

Via **TURATI, 8** – 73045 **LEVERANO (LE)**  
SEGR. TEL./FAX 0832.92.10.80  
E-mail: [LEIC83000A@ISTRUZIONE.IT](mailto:LEIC83000A@ISTRUZIONE.IT)  
<http://www.icleverano2.gov.it>  
C.F. 93018170758



Prot.

Leverano, 24/10/2018

Al Personale ATA  
Albo Pretorio  
Sito WEB

**Oggetto:** determina affidamento incarico al personale ATA a svolgere attività straordinaria nell'ambito del progetto progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-125

**"A scuola for life"**

**CUP: C11I17000050006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'avviso MIUR prot. n. 1953 del 21/02/2017 avente per oggetto - 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 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (*lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.*).

**VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti n. 7 del 12/05/2017 di approvazione degli Obiettivi e delle azioni afferenti l'inoltro del Piano del suindicato Progetto;

**VISTO** l'inoltro per via telematica del Piano da parte dell'I.C. “Geremia Re” di Leverano in data del 16/05/2017;

**VISTA** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 - Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e Allegati.

**VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/38454 del 29 dicembre 2017 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica del Progetto, cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-125 per l'importo di € 44.905,20;

**VISTO** il Programma Annuale per l'E.F. 2018, approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 113 del 12/12/2017;

**VISTO** l'art. 2, commi 5-6-8 e 9 del Decreto n° 44 del 1/2/2001 e successive modificazioni;  
**VISTE** le istanze dei candidati presentate al protocollo della scuola;

**TENUTO CONTO** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

**CONSIDERATO** che il numero di candidature pervenute risulta essere inferiore al numero di moduli da attivare:

### DECRETA

di conferire l'incarico nell'ambito del progetto "A scuola for Life" al personale interno appartenente ai diversi profili professionali ATA:

Assistente Amministrativo

- Sig. Capoccia Cosimo
- Sig. Del Duomo Mario
- Sig. Pierri Antonio

Collaboratore Scolastico

- Muya Maurizio
- Raganato Bruno
- Savina Dante

Azione	Sotto azione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Totale autorizzato
10.2.2	10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PU-2017-125	<i>A scuola for Life</i>	€ 44.905,20

Il personale selezionato sarà tenuto a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, tutte le attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON - FSE Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020. 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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà svolgere:

#### Assistente amministrativo

- ✓ Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- ✓ provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- ✓ seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- ✓ produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- ✓ Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- ✓ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- ✓ gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza..

## **Collaboratore Scolastico**

- ✓ Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;
  - ✓ curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo
1. Le prestazioni per quanto in argomento, da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, sono imputate alla voce di costo Gestione previste nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto.
  2. L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento trova copertura a valere sul finanziamento autorizzato nel Piano Finanziario e viene assunto nel Programma Annuale di questa Istituzione Scolastica.
  3. Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON :
    - Assistente amministrativo** n. 140 ore complessive retribuite (€ 19,24/h onnicomprensive) che saranno successivamente ripartite tra il personale sopra elencato;
    - Collaboratore Scolastico** n. 270 ore complessive con una ripartizione di n. 90 ore pro capite (€ 16,59/h onnicomprensive),
  4. Le ore prestate in dipendenza del presente incarico, fuori dall'orario di servizio, dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (verbali e registri presenze, time sheet, ecc).
  5. Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.
  6. Il pagamento verrà effettuato presumibilmente a seguito di disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell' AdG.
  7. Il pagamento della somma indicata sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto agli atti dell'Istituto.
  8. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo.
  9. Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione all'albo e al sito istituzionale nella sezione PON.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. *Cosimo ROLLO*

**Per accettazione**  
*Assistente Amministrativo*

---

Per accettazione  
**Collaboratore Scolastico**

---