



ISTITUTO COMPRENSIVO "RINA DURANTE" MELENDUGNO - BORGAGNE

Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Sede amministrativa: Via San Giovanni, 1 - 73026 MELENDUGNO - Tel. 0832.834021 - Fax 0832.837175
Ambito 18 - Codice Meccanografico: LEIC829006 - Codice fiscale 80010880757
Sito web: www.icsmelendugno.gov.it - e mail: leic829006@istruzione.it
e-mail certifica: leic829006@pec.istruzione.it



Prot.

Melendugno, 27/02/2020

Al Personale ATA:

- A.A. Micello Lucia
- A.A. Conte Loredana
- A.A. Montinaro Niceta
- A.A. Montinaro Anna Maria A.
- A.A. Montinaro Maria Giuseppa

Albo Pretorio

Sito WEB

Oggetto: Incarico al personale Amministrativo per lo svolgimento di attività aggiuntive straordinarie nell'ambito del progetto **10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166**

"Inclusione sociale e lotta al disagio seconda edizione"

CUP: H78H17000310007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso MIUR prot. n. 4395 del 09/03/2018 - 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 precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente, Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambiente per l’apprendimento” 2014-2020 – Asse I – Istruzione Fondo di Rotazione - Azione 10.1 - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1.1 – Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuola al Centro”

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 11 verbale n. 8 del 03/05/2018 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. “Rina Durante” di Melendugno in data 08/05/2018;

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/34935 del 30 dicembre 2019 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica del Progetto cod. 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166 per l'importo di € 35.574,00;

VISTO il Programma Annuale per l'E.F. 2020, approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 73 del 13/12/2019;

CONSIDERATO che per la realizzazione del progetto per il quale sono previsti n. 7 moduli di 30 ore ognuno, come di seguito indicato:

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato Modulo</i>
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166	<i>Sport è salute e amicizia</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166	<i>TerritoriAmo CreAttivaMente</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166	<i>MusicalMente</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166	<i>Conoscere l'inglese per esplorare il mondo</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166	<i>Arte, Scrittura, Teatro_I modulo</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166	<i>Arte, Scrittura, Teatro_II modulo</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-PU-2019-166	<i>Arte, Scrittura, Teatro_III modulo</i>	€ 5.082,00

è necessario individuare il personale amministrativo ed ausiliario;

VISTO il verbale del 13 gennaio 2020 relativo all'incontro tra i sindacati e il Dirigente Scolastico nel quale sono stati contrattati i criteri per l'assegnazione degli incarichi all'interno dei PON al personale ATA;

VISTO l'avviso 622 del 13/02/2020 di richiesta di disponibilità del personale ATA cui affidare l'incarico relativo all'area gestionale di supporto all'attività inerente il progetto in oggetto indicato:

VISTE le istanze di disponibilità pervenute nei termini previsti del personale amministrativo, come si evince dal decreto di acquisizione prot. n. 811 del 27/02/2020, e precisamente:

- CONTE LOREDANA prot. 625 del 13/02/2020
- MONTINARO MARIA GRAZIA prot. 626 del 13/02/2020
- MICELLO LUCIA prot. 627 del 13/02/2020
- MONTINARO NICETA prot. 628 del 13/02/2020
- MONTINARO ANNA MARIA GRAZIA prot. 629 del 13/02/2020

CONSIDERATO che per la realizzazione del progetto il numero di istanze pervenute è insufficiente per poter assegnare un singolo modulo a ciascun aspirante;

VISTO che dalla ripartizione finanziaria risulta necessario effettuare n. 126 ore complessive:

INCARICA

Il sottoelencato personale a svolgere attività aggiuntiva oltre l'orario di servizio per la realizzazione del pon in oggetto indicato costituito da n. 7 moduli formativi come in premessa indicato

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI monte ore procapite 25

- A.A. Micello Lucia
- A.A. Conte Loredana
- A.A. Montinaro Niceta
- A.A. Montinaro Anna Maria A.
- A.A. Montinaro Maria Giuseppa

D'intesa tra gli stessi, così come stabilito nell'assemblea del personale del 06/09/2019, ciascun Assistente Amministrativo effettuerà n. ore 25 al costo orario lordo stato di € 19,24 (totale € 362,50).

L'attività relativa al presente incarico si svolgerà in orario pomeridiano dal lunedì al venerdì e ove necessario nella giornata di sabato nel periodo Marzo 2020-giugno 2021.

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..

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.

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.

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).

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.

Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione all'albo e al sito istituzionale nella sezione PON.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

AVV. Anna Rita CARATI

Avv. Anna Rita Carati

C.F. CRTNRT66E59E506I

27/02/2020 09:59:55

