



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. CIULLI PARATORE"-PENNE
Prot. 0001488 del 09/04/2024
VII-6 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

All'Albo on line
Al sito web dell'Istituto
Agli ATTI

Al personale Assistente Amm.vo

Fascicolo PON FSE 2014-2020 – AGENDA SUD D. M.I. N.176 del 30/08/2023

OGGETTO: incarico Assistenti amministrativi Progetto Agenda Sud

Fondi strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. N.134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n.176 – c.d. “Agenda SUD”. Avviso per adesione all’iniziativa.

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-103 **Titolo Progetto:** “Paratore verso il successo”

CUP: I14D23002710001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** IL Decreto Legislativo 30 marzo 2001, N. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernete norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176;
- VISTO** IL Decreto Interministeriale 28/agosto 2018 N. 129, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’Art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, N. 107;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n.176 – c.d. “**Agenda SUD**”, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020 – Nota di adesione n.134894/2023;
- VISTA** la candidatura di questa Istituzione scolastica N. 1091046 Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud – Prot. n. 150 del 17/01/2024;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica Prot. n. 452 del 06/02/2024;
- VISTO** il Decreto di Assunzione in Bilancio per l’E.F. 2024 Prot. 581 del 15/02/2024;
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n. 24 del 12/12/2023 e n.60 del 15/12/2023 del Consiglio di Istituto;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTA** la contrattazione Integrativa d’Istituto vigente in cui sono definiti i criteri per l’attribuzione di incarichi aggiuntivi al personale interno;
- VISTO** Il “Regolamento dell’attività negoziale” d’Istituto ai sensi dell’Art. 45 del D.I. 129/208, approvato dal Consiglio d’Istituto il 12/02/2024 con Delibera N.5;
- VISTA** la nomina a RUP Prot n. 585 del 15/02/2024;
- VISTA** la richiesta di disponibilità indirizzata al personale ATA in servizio per effettuare lavoro aggiuntivo per la realizzazione dei moduli formativi previsti dal progetto Prot. n. 1005 del 12/03/2024;
- PRESO ATTO** che “parteciperà al progetto tutto il personale che darà la propria disponibilità”, e che pertanto si provvederà direttamente al conferimento dell’incarico;
- VISTE** le dichiarazioni di disponibilità acquisite al protocollo dell’I.S.;



Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante della presente determinazione

CONFERISCE

l'incarico di Assistente Amministrativo finalizzato al regolare svolgimento delle attività formative previste nell'ambito del progetto "**Agenda SUD**", emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 – Nota di adesione n.134894/2023, ai sig.ri:

1. **Cirone** **Pietrina Paola**
2. **Muzzi** **Simonetta**
3. **Di Pietro** **Maria Rita**

Art. 1 – Oggetto della prestazione

Compiti da svolgere sono:

- ✓ Supportare il Ds, il DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi;
- ✓ Predisporre tutta la documentazione, i contratti di prestazione d'opera occasionale e gli incarichi con i diversi attori coinvolti dal progetto;
- ✓ Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
- ✓ Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- ✓ Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto;
- ✓ collaborare con i tutor e gli esperti;
- ✓ firmare giornalmente il registro di presenza (entrata –uscita);

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria;

Le attività dovranno essere prestate al di fuori del proprio orario e unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PON ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

Art. 2 – Durata dell'incarico

Il presente incarico decorre dalla data di sottoscrizione fino al completo espletamento delle attività inerenti il progetto.

Art. 3 – Compenso

Il applicazione delle vigenti tariffe contrattuali, a fronte dell'attività effettivamente svolta, sarà corrisposto un compenso orario pari ad € 15,95 lordo dipendente assoggettato alle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali nonché agli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

Poiché la renumerazione del personale ATA rientra nell'ambito delle spese per l'area gestionale (il cui importo reale dipende direttamente dall'effettiva frequenza dei partecipanti), qualora in sede di consuntivo si accerti una situazione di incapienza, si disporrà la riduzione dei compensi spettanti a tutto il personale coinvolto (qualunque sia il profilo professionale di appartenenza) nella misura percentuale necessaria a ripristinare la compatibilità finanziaria.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interesse legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione Scolastica.



Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Serafini

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-
e norme ad esso connesse

Per accettazione

1. **Cirone** **Pietrina Paola** _____
2. **Muzzi** **Simonetta** _____
3. **Di Pietro** **Maria Rita** _____