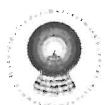




Istituto Magistrale Statale
"I Licei" Tommaso Campanella
via Annunziata, 4
87021 Belvedere Marittimo (CS)
(CSPM070003)



tel/fax: 0985 82409 - web: www.liceibelvedere.gov.it
e-mail: cspm070003@istruzione.it - pec: cspm070003@pec.istruzione.it
Codice Univoco Uff. UFFZMO

Avviso pubblico: prot.N. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016
PON "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 scol. soprattutto nelle aree a rischio e periferiche" Asse I
– Istruzione FSE

Autorizzazione: prot. N. AOODGEFID/31698 del 24/07/2017
Obiettivo specifico 10.1 - azione 10.1.1 - Sottoazione 10.1.1a
Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-176
Titolo progetto: "Interventi per il successo scolastico degli
studenti"

10.1.1A-FSEPON-CL-2017-176

Prot. n. 909/IV.5.1 del 06/02/2018

ALL'A.A. GAETANA VILLANI
ALL'ALBO online
Agli atti

Oggetto: **Decreto di nomina ASSISTENTE AMMINISTRATIVA 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. Azione 10.1.1 – Avviso pubblico prot. n.
AOODGEFID/10862 del 16-09-2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire
l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche".*

**Codice identificativo Progetto: 10.1.1°-FSEPON-CL-2017-176 – "Interventi per il successo scolastico
degli studenti"**

CUP: **H54C17000000007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs n°165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle
Amministrazioni Pubbliche" e succ. mm. e ii.;

VISTO il D.I. 44/2001, artt. 2, 32, 33 e 40;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia
di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il decreto legislativo n. 50 del 19 aprile 2016, concernente il riordino della disciplina vigente in
materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016, relativo ai "Progetti di inclusione
sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella

aree a rischio e in quelle periferiche”, si fa seguito alla nota prot. n. AOODGEFID/26418 del 26/06/2017, con la quale sono state pubblicate le graduatorie dei MIUR. AOODGEFID. REGISTRO UFFICIALE (U). 0035916.21-09-2017 progetti, nonché alle successive note di autorizzazione trasmesse agli Uffici Scolastici Regionali di appartenenza e alle istituzioni scolastiche.

Vista l'autorizzazione del 24/07/2017 Prot. N. AOODGEFID/31698 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Ufficio IV - ad attuare il Progetto PON FSE 2014-2020 avviso pubblico prot. N. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 PON “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 periferiche” Asse I – Istruzione FSE,

Vista la delibera n° 4-3-16 Collegio Docenti del 19-10-2016 approvazione Progetto PON FSE 2014-2020;

Vista la delibera n°5-2-16 del Consiglio d'Istituto del 06/10/2016 di adozione del Progetto;

Visto il D.I. 44/2001 art. 6 comma 4;

Vista la delibera n. 3 verbale 4 del C.d.I. del 28811/ 2017 di approvazione del Programma Annuale 2018;

Vista l'assunzione in bilancio prot. 4187 del 11/08/2017 del progetto;

VISTI i Regolamento (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;

RILEVATA la necessità di un AA per svolgere attività amministrativa/ contabile per i moduli formativi a valere sul bando PON in oggetto in per collaborare con il DS e il DSGA;

CONSIDERATO che si rende necessario la nomina del personale ATA;

VISTA la proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA prot. 145 del 12/01/2018 nella quale sono state individuate le figure professionali AA-AT-CS destinate all'espletamento delle mansioni previste dal progetto PON;

VISTA l'approvazione del Dirigente Scolastico Del Piano Di Lavoro annuale prot. 148 del 12/01/2018;

VISTE le disponibilità espresse dal personale ATA per la partecipazione ad effettuare lavoro straordinario per i progetti PON/POR;

VISTA la designazione del Dirigente Scolastico prot. n.862 del 05/02/2018

INCARICA

L' AA **VILLANI GAETANA**, nata a C.F.

ad effettuare prestazione aggiuntiva, per l'attività Amministrativa contabile, in collaborazione con il DS e il DSGA, per il progetto PON **10.1.1°-FSEPON-CL-2017-176 – “Interventi per il successo scolastico degli**

studenti” di seguito indicato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo MODULO	Importo autorizzato MODULO	N° alunni
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CL-2017-176	Matematica e oltre	€ 4.561,50	15
		Giornalismo - Babel	€ 5.082,00	20

	English for citizenship	€ 5.082,00	20
	Teatro sperimentale - Festa delle matricole	€ 5.082,00	20
	L'arte salverà il mondo	€ 5.082,00	20
	Parlamento Europeo dei ragazzi	€ 5.082,00	20
	Self defence	€ 4.873,80	18
	Mare che passione	€ 5.082,00	20
	Totale	€ 39.927,30	

Per le attività effettivamente e personalmente svolta sarà corrisposto un compenso orario di € 14,50 lordo dipendente come previsto nelle tabelle del CCN lavoratori scuola, per **80 ore**, **il compenso totale lordo sarà pari a € 1.539,20** (Millecinquantotrentanove/20) onnicomprensive delle ritenute a c/stato.

L' AA dovrà:

- **Curare** con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto, si allega **l'elenco dei documenti che devono essere contenuti in ogni fascicolo**.

Inoltre:

1. Curare la pubblicizzazione delle iniziative finanziate degli atti su Albo pretorio on line, nonché su amministrazione trasparente ove previsto;
2. Prestare supporto nelle procedure di selezione e reperimento del personale esterno ed interno;
3. Supporto alla redazione degli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano secondo le Disposizioni PON;
4. Predisposizione dei cedolini per la corresponsione dei compensi a tutto il personale impegnato;
5. Certificazioni compensi erogati agli esterni e al personale interno, ai fini fiscali posizione INPS per esperti;
6. Comunicazione incarichi all'anagrafe delle prestazioni o agli enti che li hanno autorizzati;
7. Custodire in appositi archivi cartacei ed elettronici tutto il materiale;
8. Scansionare tutto il materiale cartaceo inerente le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti nel progetto stesso;
9. Curare la Gestione delle attività contrattuale, procedure di acquisto di beni e servizi secondo il Codice dei pubblici appalti D.Lgs 50/2016);
10. Curare la realizzazione delle azioni o delle spese per la pubblicità;
11. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili e collaborare con i Tutor, Esperti;
12. Curare i rapporti e la corrispondenza con l'Autorità di gestione (Uffici Miur);
13. Certificare e rendicontare le spese sulla piattaforma SIF;
14. Richiedere e trasmettere eventuali documenti;
15. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

Si precisa:

-che i corsi dovranno essere **realizzati** entro il **31/08/2018**. La **chiusura amministrativo contabile** entro il **31/12/2018**.

- che i corsi devono essere immediatamente sospesi qualora il numero dei partecipanti scenda al di sotto della **soglia minima (fissata a 9 unità)** per due incontri consecutivi.

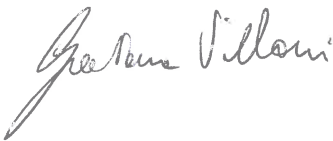
- che per ogni ora di assenza il sistema automaticamente decurta dall'area gestionale l'importo di € 3,47 e pertanto il compenso potrà variare. Sarà, quindi, cura della scuola, con particolare riferimento al tutor d'aula, controllare la frequenza degli allievi al fine di diminuire al massimo le assenze dei corsisti.

-L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa o nel caso in cui i corsi siano sospesi qualora il numero dei partecipanti scenda al di sotto della **soglia minima (fissata a 9 unità)** per due incontri consecutivi.

Pagamento: tutti i pagamenti avverranno, dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi al termine del progetto, dietro presentazione del registro firma delle ore effettuate.

Per accettazione

L' AA
Gaetana Villani



Il Dirigente Scolastico
Maria Grazia Cianciulli



Attestazione di conformità della copia per immagine dell'originale cartaceo

La sottoscritta dirigente Scolastica Maria Grazia Cianciulli,
ATTESTA
ai sensi e per gli effetti dell'articolo 22 comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 che la copia per immagine del documento cartaceo avente ad oggetto "Incarico A.A. Villani." è conforme all'originale cartaceo da cui è stata estratta e conservato presso l'Ufficio del DSGA dell'I.M. Campanella

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli