



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 Off. UFYZMO

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.862/IV.5.1 del 05/02/2018

All'albo dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: DESIGNAZIONE DEL PERSONALE ATA - 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".

CUP: H54C17000000007

Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-176 - "Interventi per il successo scolastico degli studenti" - "Crosscurriculum"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e s.mm.ii. ;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTI I D.L.vi 50/2016 E 56/2017;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

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 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;

VISTA la delibera n° 1-4-16 del 06/12/2016 di approvazione del Programma Annuale 2017;

VISTA la candidatura 33972 di questo Istituto del 21/02/2017 prot. 1953;

VISTA la nota del **24/07/2017 Prot. N. AOODGEFID/31698**, con la quale è stata comunicata l’autorizzazione all’avvio delle attività ed il relativo finanziamento del progetto predisposto da questa istituzione Scolastica, identificato dal codice **10.1.1A-FSEPON-CL-2017-176** - dal titolo **“Interventi per il successo scolastico degli studenti”**, per l’importo complessivo di **€ 39.927,30**.

VISTA la Circolare prot. 34815 del 02/08/2017 per il reclutamento del personale;

VISTE le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.

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 individuati i criteri per 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;

CONSIDERATO che il Piano è così articolato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo MODULO	Importo autorizzato MODULO	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	

DESIGNA

ART. 1 PREMESSE

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

ART. 2 PERSONALE ATA

Il personale Assistente Amministrativo –Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico che hanno espresso la propria disponibilità e che hanno i requisiti per espletare ore aggiuntive per i progetti PON/POR.

N°	NOME E COGNOME	QUALIFICA
1.	VILLANI GAETANA	AA
2.	AMOROSO CIRIACO	AT
3.	APUZZO EMILIO	AT
4.	BONGIANNA SILVANA	CS
5.	CAROPRESE RAFFAELA	CS
6.	GIGLIO FIDALMA	CS
7.	GROSSO GINA	CS
8.	OLIVIERO FILOMENA	CS

ART. 3 COMPITI PERSONALE DESIGNATO

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE ATTIVITÀ: attività legate alla gestione amministrativa del PON:

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 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;

ASSISTENTI TECNICI

DESCRIZIONE ATTIVITÀ: attività legate alla gestione del PON:

DESCRIZIONE ATTIVITÀ garantire l'apertura e la preparazione dei laboratori, supportare i tutor e gli esperti, collaborare con l' A.A. nella pubblicazione degli atti, con il DSGA e il Dirigente Scolastico.

COLLABORATORI SCOLASTICI

DESCRIZIONE ATTIVITÀ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti, curare la pulizia dei locali, fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con le altre figure.

ART. 4 IMPORTO

L'importo orario corrisposto per l'incarico di:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E TECNICO è pari a € 14,50;
- COLLABORATORE SCOLASTICO è pari a € 12,50;

il costo orario unitario è quello previsto dal CCNL relativo al Personale del Comparto Scuola 2007, sul suddetto importo verranno calcolate le ritenute a carico dello stato.

ART. 5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 10 del D. L.gs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il RUP (Responsabile del Procedimento) è il Dirigente Scolastico Maria Grazia Cianciulli.

ART. 6 PUBBLICITÀ

La presente determina verrà pubblicata all'Albo online dell'Istituto e sul sito web istituzionale della Scuola www.liceibelvedere.gov.it.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli