

					
					

I.C.- "OMODEO - BEETHOVEN"-SCISCIANO
 Prot. 0006549 del 26/06/2024
 VII-6 (Uscita)

All'Albo
 Al Sito Web
 Amministrazione Trasparente
 Agli Atti

OGGETTO: DECRETO DI CONFERIMENTO INCARICO PERSONALE ATA

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 Fondo Sociale Europeo Plus

Titolo Progetto: Estate Insieme

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2024-237

CUP: J74D24000960007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n.1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n.541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) AVVISO PUBBLICO 59369 del 19.04.2024 Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025; il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTA la delibera n. 49 del 20/05/2024 del Collegio Docenti di adesione al progetto;

VISTA la delibera n. 162 del 21/05/2024 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

VISTA la propria candidatura n. 1788 del 23/05/2024 acquisita al prot. interno con n. 5059 del 23/05/2024;

VISTO Il Decreto Direttoriale R. 0000021.07-06-2024 di approvazione delle graduatorie

VISTA la lettera di autorizzazione prot. AOGABMI n. 83244 del 12/06/2024

VISTA la necessità di individuare figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA da impiegare nel progetto in oggetto

VISTO l'avviso prot. n° 6290 relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA

VISTE le dichiarazioni di disponibilità pervenute entro la data fissata per la scadenza

RITENUTO pertanto di poter procedere alla assegnazione degli incarichi

DECRETA

Art.1 Premesse

Tutto quanto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente decreto

Art. 2 Incarichi

Vengono affidati, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, i seguenti incarichi:

Ruolo	Nome e cognome	Descrizione incarico	Ore di impegno
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	GIOVANNI DI GENOVA	a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere. d) Collaborare nell’inserire tutti i dati richiesti e provvedere al controllo finale della piattaforma;	35

		<p>e) 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;</p> <p>f) Verificare le ore rese dal personale ATA;</p> <p>g) Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</p> <p>h) Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</p> <p>i) Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</p> <p>j) Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</p> <p>k) Emettere buoni d'ordine per il materiale;</p> <p>l) acquisire richieste offerte;</p> <p>m) richiedere preventivi e fatture;</p> <p>n) Gestire e custodire il materiale di consumo;</p> <p>o) Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;</p>	
--	--	---	--

Art. 3 Ore di impegno e Importo

Per l'incarico sono previste presumibilmente le ore indicate in tabella. Per le ore assegnate il compenso previsto è quello determinato dal CCNL, lordo dipendente

Art. 4 Natura dell'incarico

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone assegnati, così come richiamato in avviso e come definito nella successiva lettera di incarico

Art. 5 Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2025, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

Art. 6 ore di incarico e risorse economiche

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi di gestione" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in aumento o in diminuzione in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM

Art. 7 ore aggiuntive di incarico

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente

Art. 8 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di *timesheet* regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR

Il RUP Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosanna Lembo

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD- Codice Amministrazione Digitale e norme connesse)