



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Giampietro - Romano”**

Via A. De Curtis, 7 (ex viale Lombardia) - 80059 Torre del Greco (Na) Tel./ fax 081/8813418

Cod. Fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T UNI – EN – ISO 9004:2009

e-mail: naic8bk00t@istruzione.it - naic8bk00t@pec.istruzione.it - Web site: www.icsgiampietroromano.edu.it

PON Agenda Sud – Nota di adesione n. 134894/2023

1010.2.2A-FSEPON-CA-2024-313

CUP: I54D23002610001

Prot. n. 1761
del 15/03/2024

Al Personale ATA
All'albo, agli atti
Al sito web sez. PNRR

Oggetto: DECRETO INCARICO PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo” Sotto-Azione 10.2.2A” Competenze di base 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-313 Titolo: “Indietro...nessuno”;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'Avviso pubblico prot. 134894 del 21/11/2023 relativo alla realizzazione di interventi formativi finalizzati al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le indicazioni nazionali per il curriculo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi in coerenza con quanto previsto nel Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito 30 AGOSTO 2023, N. 176 – C.D. “Agenda Sud” – Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo” Sotto-Azione 10.2.2A” Competenze di base;
- Vista** la nota Prot. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024 di autorizzazione del progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-313** Titolo: “Indietro...nessuno”;
- Visto** il proprio Decreto Prot. n. 798 del 09/02/2024, concernente l'assunzione in bilancio dei finanziamenti relativi al progetto c.d. “Agenda Sud” di cui alla Nota MI citata in oggetto;
- 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 circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- Vista** la circolare Ministero del lavoro n. 2/2009;
- Visto** il D.I. 28/08/2018 n. 129, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Viste** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR;
- Considerato** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessaria la gestione amministrativo contabile e logistica di tutte le attività necessarie all'attuazione dello stesso;
- Considerato** l'avviso interno prot. n. 1217 del 27/02/2024, rivolto al personale ATA con cui è stata richiesta la disponibilità ad assumere incarichi relativamente al progetto in oggetto;

NAIC8BK00T - A01A964 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001761 - 15/03/2024 - IV.5 - U
Preso Atto della comunicazione di disponibilità acquisita agli atti del protocollo;
Preso atto che tutte le figure potenziali destinatari dell'incarico hanno espresso la propria volontà in merito alla disponibilità a ricoprire l'incarico;
Considerato che le istanze pervenute sia per il profilo di assistente amministrativo che profilo di collaboratore scolastico sono in numero pari alle figure richieste;
Ritenuto pertanto di poter procedere all'assegnazione degli incarichi

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

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
A.A.	SCALA FRANCESCA	-Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche; - Gestione piattaforma SIF	70
A.A.	CIRILLO SILVANA	-Redigere gli atti di nomina dei soggetti coinvolti nel Piano secondo le Disposizioni PON	20
A.A.	FIORETTI LUISA	-Archiviazione della documentazione inerente i progetti secondo Linee Guida dei Fondi Strutturali Europei	20
A.A.	OLIVA ANNA	-Collaborare alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo indicazioni specifiche fornite dalla Dirigente	20
A.A.	ERCULANESE MARIA TERESA	-Procedere alla pubblicazione degli incarichi in ottemperanza alla normativa sulla trasparenza: sito e anagrafe prestazione	20
C.S.	OFANO GIUSEPPE	Pulizia e sanificazione dei locali - Sorveglianza - Collaborazione con esperti e docenti	90
C.S.	GELSONIMO GABRIELE	Pulizia e sanificazione dei locali - Sorveglianza - Collaborazione con esperti e docenti	50
C.S.	GALLO LUIGI	Pulizia e sanificazione dei locali - Sorveglianza - Collaborazione con esperti e docenti	60
C.S.	STUPPIA LIBORIO	Pulizia e sanificazione dei locali - Sorveglianza - Collaborazione con esperti e docenti	50
C.S.	PERNA ANNUNZIATA	Pulizia e sanificazione dei locali - Sorveglianza - Collaborazione con esperti e docenti	30
C.S.	MANFREDI ANNUNZIATA	Pulizia e sanificazione dei locali - Sorveglianza - Collaborazione con esperti e docenti	10
C.S.	ESPOSITO ANTONIETTA	Pulizia e sanificazione dei locali - Sorveglianza - Collaborazione con esperti e docenti	10

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 vigente.

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 31/08/2024, 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 indiretti" 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 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 Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosaria Colantuono