



ISTITUTO COMPRENSIVO
F

Francesco Crispi

Via V. E. Orlando, 7 – 97100 Ragusa
C. M. RGIC82200D - C.F. 92020820889
Cod. IPA istsc_rgic82200d – Cod. univoco ufficio UFM0CJ
Dirigenza e segreteria: tel/fax 0932-621053
Posta Elettronica Ordinaria: rgic82200d@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: rgic82200d@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.francescocrispi.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"F. CRISPI" – RAGUSA
Prot. 0003498 del 24/05/2019
07-05 (Uscita)

**Programma Operativo Nazionale 2014-2020 “PER LA SCUOLA”
Competenze e ambienti per l’apprendimento
Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-621
“Per una scuola competente”
C.U.P. D27I17000040007**

Al Personale A.T.A. dell'Istituto
Al Fascicolo Progetto PON
Al Sito web dell'Istituto - Albo Pretorio on-line
Al Sito web dell'Istituto – Sezione Amministrazione Trasparente
Al Sito web dell'Istituto – Sezione PON

Oggetto: **Rettificazione Conferimento incarico personale A.T.A.**

Programmazione Fondi Strutturali 2014-2020 FSE e FESR. Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la Scuola: competenze e ambienti per l’apprendimento”. Avviso pubblico numero AOODGEFID/1953 di protocollo del 21/02/2017. Progetto P.O.N. Codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-621 - “Per una scuola competente” - C.U.P. D27I17000040007.

Il Dirigente Scolastico

CONSIDERATO che il conferimento dell’incarico al personale ATA per il Progetto 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-384 - “Aiutiamoli a fare da soli” è stato conferito insieme all’incarico per il Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-621 - “Per una scuola competente”, con prot. 928 del 12-02-2019

DETERMINA

la rettifica delle nomine suddividendo le ore e i compensi per singolo progetto così come da prospetto.

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 coordinato col D.lgs. 75/2017 recante *Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.*;

VISTO il Decreto Presidente della Repubblica n. 275 dell’8 marzo 1999, *Regolamento autonomia scolastica*;

- VISTO il Decreto Assessoriale n. 895 del 31 dicembre 2001 *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana*;
- VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti *Disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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;
- VISTO l’Avviso pubblico PON FSE prot. n. AOOGEFID/1953 del 21/02/2017 “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi” - Azione 10.2.1 “Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia” e Azione 10.2.2 “Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo”;
- VISTO il piano in oggetto presentato da questa Istituzione Scolastica, al quale il M.I.U.R. in data 21/02/2017, ha assegnato n. di candidatura 34328;
- VISTE la delibera n. 23 di cui al verbale n. 6 del Collegio dei Docenti del 23 febbraio 2017 e la delibera n. 63 di cui al verbale n. 3 del Consiglio d’Istituto del 20/03/2017, di approvazione del PON FSE di cui all’Avviso 1953;
- VISTA la lettera di autorizzazione del MIUR- Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale - Uff. IV, in data 10/01/2018 con numero di prot. AOODGEFID/206 e assunta agli atti di questa Istituzione Scolastica con numero di protocollo 475 del 29/01/2018;
- VISTA la delibera n. 138 di cui al verbale n. 4 del Consiglio d’Istituto del 15/06/2018 di “Presenza d’atto avvenuto finanziamento PON-FSE. Avviso AOODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017 – Competenze di base”;
- VISTA l’approvazione in data 15/02/2018 del Programma annuale per l’esercizio finanziario 2018, con la quale il Dirigente Scolastico ha disposto che l’importo finanziato per quanto in argomento, pari ad €. 17.046,00, si preveda all’aggregato 04|01 delle entrate ed al P/22 delle uscite;
- VISTO Il Programma annuale 2019 approvato dal Consiglio di Istituto in data 07/03/2019, in cui il progetto è inserito alla voce **P 02/04 delle uscite**;
- VISTE le Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alla Circolare M.I.U.R. AOODGEFID/1588 di protocollo del 13 gennaio 2016 e quanto alla stessa allegato, che prevedono: “Per lo svolgimento dei compiti nell’ambito dell’area amministrativo-gestionale, solo il personale interno può essere chiamato a dare il proprio contributo, senza previo esperimento di una procedura comparativa”;
- VISTE le vigenti *Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei*;
- VISTE le indicazioni contenute nel precitato Avviso numero di protocollo AOODGEFID/1953 del 21/02/2017;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro n° 2 del 2/02/2009 avente ad oggetto: “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività

rendicontate a costi reali, cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi operativi nazionali (P.O.N.)”;

VISTO il vigente C.C.N.L.;

VISTO il D.I. n. 129/2018 “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”

conferisce

al personale A.T.A., in servizio per il corrente anno scolastico, incarico per l'espletamento del Progetto in oggetto del presente provvedimento come da tabella allegata.

Le SS.LL. presteranno servizio aggiuntivo finalizzato all'espletamento del Progetto per tutta la durata temporale dello stesso.

I compensi spettanti per quanto in argomento sono quelli riportati nella tabella allegata al vigente C.C.N.L., e s'intendono al lordo dipendente.

Le ore assegnate al singolo dipendente possono essere prestate , in sostituzione, dai colleghi dello stesso profilo in caso di impossibilità alla prestazione.

In ogni caso le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (registri presenze). L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento, quantificabile a consuntivo , verrà assunto all'Aggregato P02/4 del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2019.

I compensi possono essere decurtati in riferimento alla presenza degli alunni in quanto le spese di gestione sono erogate nel seguente modo: numero alunni x numero ore di formazione x € 3,47.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione ai dipendenti cui la presente è indirizzata , nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima. Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata in un progetto realizzato con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a prescindere dalla data in cui ciò avvenga. Potranno essere corrisposti anticipi in base alle insindacabili priorità di spesa stabilite dal Gruppo di Coordinamento, previa disponibilità di cassa.

Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente agli atti dell'Istituto. Il presente provvedimento, inoltre, potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività corsuali.

In quest'ultimo caso il progetto dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti, se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, con esclusione dell'adozione di quello finale , è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica. Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D. L.gs. 20 aprile 2013 n. 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D. L.gs. 20 aprile 2013 n. 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente. L'attività oggetto della presente determina è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la Scuola: competenze e ambienti per

l'apprendimento", Programmazione 2014-2020 FSE e FESR, annualità 2017, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca - Direzione Generale interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali e per l'innovazione digitale, Ufficio IV, programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale.

Cognome e nome	Qualifica	Ore fino ad un max di)	Mansioni assegnate nel Progetto
Arena Mariella	Assistente Amministrativo	11	Predisposizione nomine, protocollo ed archiviazione degli atti ai fascicoli personali e al fascicolo PON.
Biscaldi Modica Rita	Assistente Amministrativo	3	Archiviazione della documentazione agli atti.
Di Raimondo M. Concetta	Assistente Amministrativo	28	Elaborazioni compensi del personale; Anagrafe delle prestazioni; acquisti per forniture e servizi; controllo possesso requisiti art. 80 Cod. Appalti; gestione fatture elettroniche; predisposizione impegni e mandati di pagamento; supporto alla DSGA per CERT e REND; protocollo ed archiviazione della documentazione agli atti.
Sudano Carla	Assistente Amministrativo	7	Predisposizione circolari interne; protocollo ed archiviazione della documentazione agli atti.
Pirosa Pasqualina	Assistente Amministrativo	16	Comunicazioni con le famiglie e gli allievi, predisposizione elenchi alunni; Tenuta registro carico e scarico materiale; protocollo ed archiviazione della documentazione agli atti.
Carbone Angelo	Collaboratore Scolastico	22	Vigilanza, pulizia e supporto alla didattica
Giuca Carmela	Collaboratore Scolastico	25	Vigilanza, pulizia e supporto alla didattica
Lissandrello Francesco	Collaboratore Scolastico	22	Vigilanza, pulizia e supporto alla didattica
Mauro Rosalia	Collaboratore Scolastico	25	Vigilanza, pulizia e supporto alla didattica
Napolitano Giuseppe	Collaboratore Scolastico	22	Vigilanza, pulizia e supporto alla didattica
Ruta Giovanni	Collaboratore Scolastico	22	Vigilanza, pulizia e supporto alla didattica
Savarino Rosaria	Collaboratore Scolastico	22	Vigilanza, pulizia e supporto alla didattica

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Grazia Carfi

Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa connessa

Il coordinatore amministrativo: Anna Battaglia