



Prot.n. 250

Barletta, 18/01/2018

- *Al Personale ATA:*
  - **Assistenti Amministrativi**
  - **Collaboratori scolastici**
- **All'Albo Web**
- **Agli Atti**

**OGGETTO: Decreto individuazione personale ATA di supporto al**

Progetto "10.1.1A-FSEPON-PU-2017-44 – Scuola attraente" nell'ambito del PON- FSE- "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 in quelle periferiche" relativo al Fondo Sociale Europeo FSE – Programmazione 2014-2020 - Avviso Prot.n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016, asse I – ISTRUZIONE – FSE PON Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica – Azione 10.1.1 - Interventi di Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità  
CUP C94C17000000007

**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 Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, 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;
- **Visto** l'avviso MIUR rif prot 10862 del 16 settembre 2016;
- **PRESO ATTO** della nota Prot. n. AOODGEFID/28616 del 13 luglio 2017 del MIUR con la quale è stato comunicato all'USR di competenza l'Autorizzazione dei progetti e impegno di spesa;
- **VISTA** la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/31710 del 24 luglio 2017 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- **VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- **VISTO** l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento un Responsabile Unico del Procedimento;

Pag. 1 di 4



- **VISTO** il proprio decreto di FORMALE ASSUNZIONE IN BILANCIO – Cod. Progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-44 – CUP C94C17000000007 prot.n.3973/B37 del 24/10/2017
- **Rilevata** la necessità da impiegare tra il personale interno di figure per lo svolgimento dell'attività di connesse al progetto;
- **Visto** il Bando di reclutamento personale interno ATA Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi prot. 11 del 08/01/2018;
- **Esaminate** le istanze pervenute dal personale Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;
- **Ritenuto** che le SS.LL. possiedono i requisiti necessari all'affidamento dell'incarico di cui al presente provvedimento;

DECRETA

#### Art. 1

L'individuazione del dott. Angelo gentile in qualità di DSGA per per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Garantire la conversione finanziaria delle attività previste dal progetto e il conseguente tempestivo apprestamento degli atti contabili di supporto;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Valutatore per tutte le problematiche relative al Piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando ad eventuali riunioni che si rendessero necessarie al buon andamento delle attività;
- L'attività progettuale dovrà concludersi entro il 31/08/2018, la rendicontazione entro il 31/12/2018, salvo diverse autorizzazioni.  
Fermi restando i criteri generali sopra indicati, il D.S.G.A., organizzerà i servizi affidatigli sulla base di un piano operativo che garantisca il rigoroso rispetto dei **criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'utilizzazione del personale ATA definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto**. Anche con riguardo a queste materie fornirà al Dirigente ogni utile riscontro, al fine di consentirgli la ricerca di più efficaci intese sindacali. Nel rispetto dei medesimi criteri, il DSGA organizzerà autonomamente l'istruzione e la predisposizione e la formalizzazione degli atti amministrativi e contabili di cui ha responsabilità diretta, in particolare quelli di cui al D.l. 1 febbraio 2000 n. 44, art. 7 – commi 8 -9, art. 27 – commi a e 2, art. 32 – commi 2 e 3, art. 35 – comma 4, fornendo periodica informativa al Dirigente sull'attività svolta.
- L'attività sarà svolta in orario aggiuntivo e regolarmente registrata tramite orologio marcatempo e compilazione di un time sheet da consegnare a rendicontazione finale;
- Sarà corrisposto un compenso massimo corrispondente a 60 ore con tariffe previste dal CCNL comparto scuola vigente.

#### Art.2

L'individuazione dei sigg AA.AA. **Ricchiuti Francesco, Bollino Angela, Di Nunno Sabina, Capone Maria Antonietta, Dicaldo Vincenzamaria** per lo svolgimento delle seguenti attività:

- realizzare gli atti necessari allo sviluppo e definizione del progetto;
- collaborare con il D.S. e D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- registrare la propria presenza con orologio marcatempo e firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza.



In particolare:

Al sig. Francesco Ricchiuti affida l'attività amministrativa di registrazione e riordino degli atti e le relazioni con gli utenti (compensata con 10 ore aggiuntive)

Alla sig.ra Angela Bollino la cura delle anagrafiche docenti e alunni e il controllo dei registri e della documentazione didattica (compensata con 10 ore aggiuntive)

Alla sig.ra Sabina Di Nunno la cura dei contratti (compensata con 10 ore aggiuntive)

Alla sig.ra Antonietta Capone la cura della parte contabile e il controllo finale della documentazione (compensata con 20 ore aggiuntive)

Alla sig.ra Vincenzamaria Dicataldo la cura dell'attività negoziale e il coordinamento dei servizi ausiliari (compensata con 20 ore aggiuntive)

#### Art. 3

L'individuazione dei Sigg. CC.SS. **Ricco Savino, Emanuele Palladino, Giannone Rosa** per lo svolgimento delle seguenti attività:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- registrare la propria presenza con l'orologio marcatermpo e firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e Dsga.

Ogni collaboratore scolastico seguirà la realizzazione di due o tre moduli del progetto, per un totale di 45 ore aggiuntive, per un totale di tre collaboratori.

#### Art. 4

Per l'attività svolta, a seguito rendicontazione ore, sarà corrisposto il compenso previsto da Avviso prot. N. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 Allegato III - "Gestione e attuazione dei progetti- Tipologia intervento e costi", costo orario da CCNL del Comparto Scuola Tabelle 5 o 6 per personale Docente ed Ata).

Sul predetto compenso saranno operate tutte le ritenute di legge.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato ad effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

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 svolto.

#### Art.5

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta



Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [www.mustidimiccoli.gov.it/](http://www.mustidimiccoli.gov.it/) (sez. PON Fondo Sociale Europeo 2014/2020) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Il DSGA è incaricato di redigere le lettere individuali di incarico.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rosa Carlucci  
(firmato digitalmente)