



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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
Ufficio IV



Liceo Artistico Statale "M. M. Lazzaro" – Catania
Via Generale Ameglio, 15- 95123 Catania Tel. 0956136410 Fax 0956136409
pec: ctsd02000e@pec.istruzione.it - e-mail: ctsd02000e@istruzione.it
Cod. Fiscale: 80008150874 Codice Univoco: UFPVNT

Alla Sig.ra Vaccaro Lucia
AI DSGA

All'albo on line - pubblicità legale dell'Istituto
Al sito web – Sez. Amministrazione Trasparente

Al fascicolo progetto: 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-70 e 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-72

LICEO ART.ST."LAZZARO"-CATANIA
Prot. 0003720 del 15/03/2022
IV-5 (Uscita)

Oggetto: Nomina di Assistente Amministrativo nel Progetto **10.2.2A-FSEPON-SI-2021-72**
Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid 19 -
Apprendimento e socialità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 circolare della funzione pubblica n. 2/2008;;
VISTA	la circolare del Ministero del lavoro n. 2/2009;;
VISTO	il Decreto N.129 del 28/08/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art. 1; comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
VISTO	il D.A. N.7753 del 28/12/2018- Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione SICILIA;
VISTO	l'art. 31 del d.Lgs. 50/2016 (codice degli appalti pubblici e successive modifiche);
VISTA	la comunicazione al Consiglio d'Istituto di adesione al PON avviso 9707 del 27/04/2021 e la delibera n. 9 del verbale n. 1 del 16/12/2020 di adesione ai progetti PON FSE e FESR annualità 2020-2022;
VISTA	il verbale n. 6 del 20/05/2021 del collegio docenti delibera n. 5 di adesione al PON FSE avviso 9707 del 27/04/2021;
VISTO	l'avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/prot. n. 9707 del 27/04/2021 del MIUR "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR;
VISTO	la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/17656 del 07/06/2021 di formale autorizzazione del progetto di questa Istituzione Scolastica, codici identificativi 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-70 e 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-72 e ;
VISTI	i decreti prott. nn. 5937 e 5938 del 23/06/2021 di assunzione in bilancio del progetto nel P.A.2021;
VISTO	il programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Sociale Azione 10.2.2A- "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.
VISTI	i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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;

VISTE	le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020
VISTO	il manuale operativo di Avviso (MOA) – (Pubblicazione del 29 -04-2021);
PRESO ATTO	che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR prot. 34815 del 02/08/2017;
VISTO	l'avviso pubblico per la selezione di personale interno prot. n. 12046 del 03/12/2021 per il reclutamento del personale ATA emesso da questa Amministrazione scolastica;
VISTO	Il verbale prot. n. 12943 del 20/12/2021 della Commissione per la valutazione delle istanze pervenute, all'uopo nominata in data 15/12/2021 prot. 12702 e succ. integr. Prot.n. 12826 del 17/12/2021;
VISTA	la pubblicazione del Decreto approvazione graduatoria definitiva con conseguente proposta di assegnazione degli incarichi al Personale ATA prot. 3258 del 04/03/2022;
CONSIDERATO	che non sono pervenuti ricorsi in merito alle istanze presentate;

INDIVIDUA E INCARICA

La Sig.ra Vaccaro Lucia, in servizio presso questa istituzione scolastica, Assistente Amministrativo nel Progetto "Apprendimento e Socialità" Avviso 9707 del 27-04-2021

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	N. ORE	ATTIVITA'
10.2.2A-FSEPON-SI-2021-72 - CUP:D63D21002760006;	20	Assistente Amministrativo

con i compiti di seguito indicati:

- gestire il protocollo;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (schede anagrafiche alunni/docenti, test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

La S.V., sottoscrivendo la presente nomina, si impegna a svolgere i suddetti compiti dalla data di assunzione dell'incarico;

La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto fino al termine di tutte le attività progettuali.

Per la suddetta attività è previsto un impegno di ore 20 €/h 19,24 onnicomprensivo così come previsto dall'allegato n. 3 PON linee guida –(circolare del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali) da imputare alla voce costo Gestione prevista nell'articolazione dei costi del progetto.

Tutte le attività si svolgeranno in orario extra curriculare, presumibilmente dal mese di Marzo 2022 e dovranno essere conclusi entro il 31/08/2022 secondo i calendari che saranno concordati con il Dirigente Scolastico.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

L'incarico, in caso di inadempienza dell'Assistente Amministrativo rispetto ai compiti previsti, verrà revocato.

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica intenda non proseguire con la realizzazione delle attività previste dal PON per problemi di emergenza sanitaria, e/o di sicurezza si procederà alla chiusura anticipata del Progetto. La percentuale prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfettario ma correlata alle ore di servizio effettivamente prestate. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta, in considerazione della eventuale non realizzazione dei moduli formativi;


Con l'accettazione della presente nomina si autorizza il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini dell'incarico e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente incarico è pubblicato all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto nella sezione PON (FSE).

La sottoscritta dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti e si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate per la migliore riuscita del progetto.

Firma per accettazione

Sig.ra Vaccaro Lucia



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ing. Gaetano La Rosa

documento firmato digitalmente