



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

*Istituto Comprensivo "Pietro Giannone"  
di Ischitella e Rodi Garganico*

*via Pepe 65/67- 71010 Ischitella (FG)*

*e-mail: [fgic80700v@istruzione.it](mailto:fgic80700v@istruzione.it) - pec: [fgic80700v@pec.istruzione.it](mailto:fgic80700v@pec.istruzione.it) - website: [www.icgiannone.gov.it](http://www.icgiannone.gov.it)*

*tel.0884996364 – C.M. FGIC80700V – C.F. 84004620716*

*Codice Univoco Ufficio: UF9ARM*

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"

Programmazione 2014-2020

Ischitella, 08/01/2020

Al web  
Agli Atti  
All'Albo

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** l'Avviso del MIUR AOODGEFID prot. n. 4396 del 09/03/2018 Competenze di base 2;

**VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica in data 24/05/2018 candidatura numero 1013401

**CONSIDERATO** che la presentazione del progetto era stata precedentemente autorizzata dal Collegio Docenti con delibera n. 6 del 03/09/2018 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 79 del 03/05/2018;

**CONSTATATO** che il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID\prot. n. 22747 del 01.07.2019, è stato formalmente autorizzato;

**VISTE** le note:

- prot. n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- prot. n. 37407 del 21-11-2017, avente per oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Pubblicazione del Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione;
- prot. n. AOODGEFID 38115 del 18-12-2017, avente per oggetto Fondi Strutturali

Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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 e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTO** il D.l. 129 del 28/08/2018, rubricato “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107” (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

**VISTO** il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell’autonomia;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/22747 del 01/07/2019, con la quale il MIUR ha comunicato a questa Istituzione Scolastica l’autorizzazione del progetto e l’impegno di spesa per un importo complessivo dei progetti pari a € 64.767,60 di cui € 19.911,60 per l’azione 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-77 e € 44.856,00 per l’azione 10.2.2A-FSEPON- PU-2019-154;

**VISTO** il decreto di assunzione a bilancio del Dirigente Scolastico adottato in data 09/12/2019 PROT. N. 5638 e approvato dal Consiglio di Istituto in data 16/12/2019 con delibera n. 41.

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 42 del 16/12/2019 di approvazione del Programma Annuale 2019;

**VISTA** la circolare MIUR AOODGEFID REGISTRO UFFICIALE (U)0038115.18- 12-2017;

**VISTO** l’atto Dirigenziale di pubblicizzazione del 05/11/2019 prot. n. 4934

**CONSIDERATA** la necessità di reperire personale ATA interno con specifiche professionalità per svolgere le attività previste dal progetto PON 10.2.1A- FSEPON-PU-2019-77 E Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-154;

**VISTO** l’ Avviso interno per il personale ATA del 18/12/2019 prot. n. 5821

## DETERMINA

### Art. 1

Il conferimento dell’ incarico agli Assistenti Amministrativi: Di Mauro Matteo e Pastucci Raffaella

Il conferimento dell’ incarico ai collaboratori scolastici: Ruggieri Felicina, Rosa Carmine; Caldararo Emanuele.

### Art. 2

Il conferimento dell’incarico per lo svolgimento delle seguenti attività per i collaboratori scolastici:

- 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;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e Dsga

Il conferimento dell’incarico per lo svolgimento delle seguenti attività per gli Assistenti Amministrativi:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- 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 (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;
- curare le procedure d’acquisto per l’approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;

- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;

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

#### **Art. 3**

L'impegno di spesa sarà imputato all'area del Programma Annuale 2019: Programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola — competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C 2014 n. 9952 del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea; Avviso del MIUR AOODGEFID prot. n. 4396 del 09/03/2018 Competenze di base 2;

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. 4**

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.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [www.icgiannone.gov.it/](http://www.icgiannone.gov.it/) (sez. PON Fondo Sociale Europeo 2017/2020) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott.ssa Angela De Paola

