



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto Comprensivo "De Amicis - Giovanni XXIII"

Via Palombella, 1 - 70021 Acquaviva delle Fonti (BA) - Tel. 080.761013 - 080.761314

www.icdeamicisgiovanni23.edu.it

baic89400e@istruzione.it

baic89400e@pec.istruzione.it

C.F. 91121590722

Codice Meccanografico BAIC89400E



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi
strutturali europei e nazionali per lo
sviluppo e la coesione sociale

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

Agli Atti

Al sito web Amministrazione Trasparente

All'Albo

LETTERA D'INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Asse I- Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. N. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto DEL m dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n 176 – c.d. Agenda SUD. Avviso per adesione all’iniziativa. Autorizzazione progetti.

Progetto 10.2.2 A-FSEPON-PU-2024-159

Cup:C44D23001760001

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 18/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la Circolare del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il DM 176/2023 di avvio del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” – 2014-2020 – Agenda Sud, nell’ambito della linea di investimento 1.4 – 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – 10.2.2A Competenze di base, finanziato in parte a valere sulle risorse del PON “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e finalizzato a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il

territorio nazionale, con l'obiettivo di combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/134894 del 21/11/2023 e relativo Allegato B;

VISTA la delibera n. 51 del Collegio dei Docenti nella seduta del 04 dicembre 2023 da cui risulta l'adesione alle azioni del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 Agenda Sud;

VISTA la delibera n. 81 del Consiglio di Istituto del 11 dicembre 2023 da cui risulta l'adesione alle azioni del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 Agenda Sud;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi agli esperti (interni ed esterni) ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018, prot. 3575/U del 21/04/2023 con delibera del Consiglio d'Istituto n°33 del 20/04/2023;

VISTO il piano di candidatura N. 1091575 presentato in data 09/01/2024, per la realizzazione di percorsi educativi volti a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale, con l'obiettivo di combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;

VISTA la lettera del MIM prot. n. AOODGABMI/ 16058 del 5/02/2024 con la quale è stata formalmente comunicata l'autorizzazione del progetto (con impegno di spesa pari a € 69.690,60) ed è stato assegnato il codice **10.2.2A-FSEPON-PU-2024-159**

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022-25 approvato dagli OO.CC. competenti;

VISTO il programma annuale per l'esercizio finanziario corrente approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 91 del 08/02/2024;

VISTO il Decreto prot. 1570 del 21/02/2024 di assunzione in bilancio del progetto **10.2.2A-FSEPON-PU-2024-159** "Nuovi percorsi formativi per la scuola primaria" che verrà portata all'odg della prossima riunione del Consiglio di Istituto;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

CONSIDERATO il C.C.N.I del nostro Istituto;

VISTA la sequenza contrattuale per il PON AGENDA SUD firmata il 15/02/2024;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la prof.ssa Valeria Brunetti, in qualità di Dirigente scolastica che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto NUOVI PERCORSI FORMATIVI PER LA SCUOLA PRIMARIA 10.2.2 A-FSEPON-PU-2024-159, di avvalersi della collaborazione di un massimo di n. 5 unità di Assistenti Amministrativo di Supporto tecnico funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

VISTO l'avviso pubblico interno prot. 0002132/U del 08/03/2024 per la selezione di personale ATA ai sensi dell'art. 51 del CCNL per la selezione di massimo N.5 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per l'incarico di supporto tecnico funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti finalizzato alla realizzazione del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Asse I- Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. N. 134894 del 21 novembre 2023 –

Decreto del Ministero dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n 176 – c.d. Agenda SUD. Avviso per adesione all'iniziativa. Autorizzazione progetti. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-PU-2024-159;

CONSIDERATO che è pervenuta una sola candidatura;

PRESO ATTO che il candidato ha rilasciato dichiarazione di disponibilità, prot. 3661/E del 23/04/2024, a ricoprire l'incarico per sole 108 ore;

CONSIDERATA la necessità di individuare ulteriore personale interno nel profilo di Assistente amministrativo e al fine di svolgere attività di supporto alla realizzazione del progetto suindicato.

VISTA la riapertura dei termini con l'avviso prot. 3668 del 23/04/2024;

VISTE le candidature pervenute entro la data fissata per la scadenza;

VISTA la costituzione e convocazione della commissione di valutazione delle candidature pervenute, prot. n° 3716/U del 29/04/2024;

VISTA la graduatoria provvisoria, prot. 3749/U del 29/04/2024 divenuta definitiva essendo trascorsi 7 giorni dalla sua pubblicazione in assenza di reclami;

VISTO il decreto di incarico di assistente amministrativo prot. 3988/U del 06/05/2024;

DATO ATTO che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo.

INDIVIDUA

La S/V quale assegnatario dell'incarico di cui sopra nel ruolo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'incarico viene affidato, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, i seguenti incarichi:

Affidatario incarico	Ruolo	Ore di impegno
PUTIGNANO FILOMENA VITA MICHELA	Assistente Amministrativo	45 (14 moduli)

Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione
- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato e relativamente a moduli attivi.
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

Compiti connessi all'incarico di Assistenti Amministrativi

supporto tecnico funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti finalizzato alla realizzazione del progetto in particolare:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- richiedere e trasmettere documenti;
- registrare le presenze in entrata e uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo di lavoro (DS, esperto e tutor di ciascun modulo);
- supportare il DSGA nella gestione di tutte le pratiche contabili inerenti alle aree formative e organizzativo-gestionali, tenendo conto degli importi autorizzati ed effettivamente erogati;
- gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale di propria competenza;
- predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI (SIF).

COMPENSO

Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio. La remunerazione per l'incarico di verificatore della conformità sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento e non potrà superare l'importo massimo di € 952,45 L.S. (novecentocinquantadue/45 comprensivo di tutti gli oneri previdenziali, fiscali e qualunque altro onere previsto per legge).

La prestazione sarà retribuita ad ore con l'importo orario massimo previsto dai riferimenti normativi/contrattuali specifici pari a di € 15,95 L.D. (Euro quindici/95 per il personale interno).

Nome /Cognome/Qualifica(1)	Tipologia attività (2)	Importo orario lordo	ORE	COMP	TOT	Oneri a carico del dipendente	Oneri a carico del dipendente	Imponibile IRPEF	Alliquota IRPEF	Ritenuta IRPEF	TOTALE NETTO	Oneri a carico dello Stato	Oneri a carico dello Stato	Oneri a carico dello Stato INPS 1,61%	LORDO STATO
						INPDAP 8,80%	Fondo Credito 0,35%					IRAP 8,5%	INPDAP 24,20%		
PUTIGNANO FIOLENA VITA MICHELA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	15,95	45,00	717,75	717,75	63,16	2,51	652,08	35	228,23	423,85	61,01	173,70		952,45

TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati raccolti saranno utilizzati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Valeria BRUNETTI.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Valeria Brunetti