



I.T.T. - L.S.S.A. - "COPERNICO"  
Prot. 0014304 del 03/09/2024  
VI (Uscita)

Al sito web della Scuola  
[www.istitutocopernico.edu.it](http://www.istitutocopernico.edu.it)

-sezione Albo online

-sezione Amm.ne Trasparente

-sezione Fondi Finanziati dall'Unione Europea

Agli Atti/ Al fascicolo del progetto

**OGGETTO:** Decreto conferimento incarichi - **Avviso interno - richiesta disponibilità personale ATA – Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici** – a valere sul Progetto - **Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.** Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ES04.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot n. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus.

Titolo progetto: **Costruiamo insieme**

Codice progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319**

CUP: **H64D24001180007**

### 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 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 regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il D.I. 129 del 28/08/2018 recante “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”, recepito dalla regione Siciliana con D.A. 7753 del 28/12/2018 recante “Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio Regione Siciliana;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ES04.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A;

**VISTO** l'Avviso Prot n. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus;

**VISTE** le delibere dei OO.CC. competenti;

**VISTA** la candidatura n. 3656 prot.n. 9963 del 24/05/2024 presentata da questo Istituto;

**VISTO** il Decreto Direttoriale n. 21 del 07/06/2024 di pubblicazione delle graduatorie;

**PRESO ATTO** della nota MIM prot.n. AOOGABMI- 83244 del 12/06/2024 di formale autorizzazione del progetto;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

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

**RICHIAMATO** il proprio decreto di assunzione a bilancio, **prot. n. 11735 del 24/06/2024**;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione del progetto occorre selezionare figure professionali del personale ATA (assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici) con specifiche competenze cui affidare le attività amministrative, tecniche e organizzative, finalizzate alla realizzazione dei seguenti moduli:

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	Giocando con l'italiano
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	Le regole della lingua
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	MAD FOR SCIENCE
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	Percorso Completo nel Mondo Digitale: Potenzia le Tue Competenze con il DigComp 2.2
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	Meccanica 4.0
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	Vivere la fisica
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	Un mondo da scoprire.E...state con la matematica
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319	Easy Maths

**VISTO** il Regolamento per la selezione di personale interno ed esterno approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.170 del 27/04/2023 (Verbale n. 02/2023);

**VISTO** l'avviso interno **prot. n° 13409 del 05/08/2024** relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA

**VISTE** le dichiarazioni di disponibilità pervenute entro la data fissata per la scadenza;

**PRESO ATTO** che tutte le figure potenziali destinatari dell'incarico hanno espresso la propria volontà in merito alla disponibilità a ricoprire l'incarico;

**RITENUTO** pertanto di poter procedere alla assegnazione degli incarichi

## **DECRETA**

### **Art.1 Premesse**

Tutto quanto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente decreto

### **Art. 2 Incarichi**

Vengono affidati, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari Opportunità, i seguenti incarichi:

<b>n. incarichi</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	<b>Descrizione incarico</b>	<b>Ore di impegno</b>
1	Assistente Amministrativo	Pirri Sebastiana	Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;	28
2	Assistente Amministrativo	Santangelo Catena	Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;	28
3	Assistente Amministrativo	Alessi Rosalia	Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici	28
1	Assistente Tecnico	Valenti Mariano	Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa: Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso; Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico; Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.	10
2	Assistente Tecnico	Paratore Gaetana		10
3	Assistente Tecnico	Rao Maurizio		10
4	Assistente Tecnico	Munafò Sergio		10
5	Assistente Tecnico	Scarpaci Francesco		10
6	Assistente Tecnico	Piccolo Pietro		9
7	Assistente Tecnico	Spada Francesco		9
1	Collaboratore Scolastico	Lanza Francesca	Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa: Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso; Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti; Fornire assistenza alle disabilità.	9
2	Collaboratore Scolastico	Coppolino Maria		9
3	Collaboratore Scolastico	Bucolo Caterina		8
4	Collaboratore Scolastico	Triolo Carmela		8
5	Collaboratore Scolastico	Vazza Silvana		8
6	Collaboratore Scolastico	Conti Candelora		8
7	Collaboratore Scolastico	Rappazzo Giuseppa		8
8	Collaboratore Scolastico	Recupero Venera		8

### **Art. 3 Ore di impegno e Importo**

Per l'incarico sono previste presumibilmente le ore indicate in tabella. Per le ore assegnate il compenso previsto è quello determinato dal CCNL, lordo dipendente.

### **Art. 4 Natura dell'incarico**

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone assegnati, così come richiamato in avviso e come definito nella successiva lettera di incarico.

### **Art. 5 Durata dell'incarico**

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2025, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

### **Art. 6 ore di incarico e risorse economiche**

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un

calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi di gestione" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM.

#### **Art. 7 ore aggiuntive di incarico**

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente. Nel caso in cui alcuni Assistenti Amministrativi nel corso dell'incarico non riuscissero a prestare tutte le ore indicate, le ore residue verranno redistribuite tra gli altri Assistenti Amministrativi disponibili a svolgerle.

#### **Art. 8 Pagamenti**

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIM.

***Il Dirigente Scolastico***  
***Prof.ssa Angelina Benvegna***

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse