



**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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POLO 2 BORGO  
CON INDIRIZZO MUSICALE  
AMBITO TERRITORIALE N. 20  
P. ZZA CARDUCCI, 3 - ☎ 0833263102 - C. F. 91012530753  
leic879007@istruzione.it - leic879007@pec.istruzione.it  
www.icpolo2gallipoli.edu.it  
73014 - GALLIPOLI (LE)



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - "BORGO"-GALLIPOLI  
Prot. 0000237 del 18/01/2020  
(Uscita)

**All'Assistente Amministrativo BIANCO RICCARDO  
SEDE**

**All'Albo on line [www.icpolo2gallipoli.edu.it](http://www.icpolo2gallipoli.edu.it)**

**Amministrazione trasparente - PON FSE 2014-2020**

**Atti**

**Fascicolo PON FSE 2014-2020 Avviso 4396 del 09/03/18**

**Competenze di base 2ª edizione**

**OGGETTO: INCARICO ATTIVITA' AGGIUNTIVE** per la realizzazione del Progetto PON Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020. Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018. Competenze di base 2ª edizione. Obiettivo Specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità - espressione creativa espressività corporea).

**Titolo del progetto: "Impara l'ARTE e mettila da PARTE"**

**Codice identificativo Progetto: 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-137**

**CUP: G48H18000290007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**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 legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 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;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei; Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "*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 pubblico prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Competenze di base 2a edizione. Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea);

**VISTA** la delibera n. 2 del Collegio dei Docenti del 07 maggio 2018 e la delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto del 07 maggio 2018 di adesione al progetto PON in oggetto;

**VISTO** l'inoltro della candidatura del Progetto *Impara l'ARTE e mettila da Parte*, protocollato con n. 18343 dall'ADG;

**VISTA** la nota MIUR AOODGEFID/20674 del 21/06/2019 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto *Impara l'ARTE e mettila da Parte*, Codice identificativo Progetto 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-137, proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € 15.246,00;

**VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

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

**VISTA** la Delibera n. 16 del Collegio dei docenti del 02/09/2019 di assunzione al PTOF triennio 2016/2019 del PON in oggetto;

**VISTA** la delibera n. 10 del Consiglio d'Istituto del 17 settembre 2019, relativa all'assunzione in bilancio del progetto FSEPON *Impara l'ARTE e mettila da pARTE*, per l'importo di € 15.246,00;

**VISTA** la Delibera n. 3 del Collegio dei Docenti del 28/10/2019, di revisione del PTOF per l'anno scolastico 2019/2020;

**VISTA** la Delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto del 28/10/2019, con la quale è stata approvata la revisione del PTOF per l'anno scolastico 2019/2020;

**VISTO** l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

**VISTI** i criteri per la selezione di personale interno/esterno all'Istituto, approvati dal Collegio dei Docenti con delibera n. 16 del 28/10/2019 e deliberati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/10/2019 con delibera n. 11;

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

**VISTI** i propri avvisi di selezione interna a questa Istituzione scolastica prot. n. 5150 del 04/12/2019, finalizzati alla selezione di personale amministrativo e ausiliario nell'ambito del PON citato in oggetto. Codice identificativo Progetto: 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-137;

**VISTA** la nomina dei componenti della commissione tecnica di valutazione delle candidature per il



conferimento dei sopracitati incarichi, prot. 10 del 07/01/2019;

**VISTO** il verbale n. 1 della Commissione tecnica, riunitasi in data 08/01/2020;

**TENUTO CONTO** che la Commissione tecnica non ha proceduto a stilare una graduatoria di merito, avendo accolto tutte le istanze prodotte dagli Assistenti Amministrativi, in base al criterio della disponibilità e della rotazione degli incarichi;

**VISTA** la nota Miur dell'Autorità di Gestione, prot. n. 38115 del 18 dicembre 2017;

**VISTO** il Piano di Lavoro annuale del DSGA adottato dal Dirigente Scolastico con provvedimento n. 4129 del 03/10/2019;

**CONSIDERATO** che, per l'attuazione dei moduli previsti nel Progetto *Impara l'ARTE e mettila da pARTE*, codice identificativo 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-137, è necessaria la presenza di personale amministrativo per garantire il supporto all'attività didattica;

### CONFERISCE INCARICO

All'Assistente Amministrativo **BIANCO RICCARDO**, nato a GALLIPOLI (LE) il 27/01/1967, codice fiscale BNCRCR67A27D883G, in servizio a tempo indeterminato presso l'Istituto Comprensivo Polo 2 *Borgo* di Gallipoli (LE), per prestazioni di supporto amministrativo al Dirigente Scolastico e al DSGA, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del Progetto *Impara l'ARTE e mettila da pARTE*, codice identificativo 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-137.

#### ART. 1 COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'Assistente Amministrativo si impegna a svolgere la seguente prestazione, in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato indicate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e comunque dalla data dell'incarico fino al 31.08.2020:

- coadiuva il Tutor per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti (cfr. note MIUR AODGEGFID/0035916 del 21.09.2017 e AODGEGFID/0036391 del 10.10.2017);
- coadiuva il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per l'acquisizione in GPU degli alunni individuati come corsisti per il modulo specifico con particolare riferimento all'inserimento del Codice SIDI degli studenti (cfr. nota MIUR AODGEGFID/0036882 del 30.10.2017);
- predispone i patti formativi degli alunni;
- predispone ed invia tutte le convocazioni necessarie per la realizzazione del Progetto;
- predispone il materiale e cura la trascrizione delle schede di carico e scarico con consegna dello stesso materiale ai corsisti;
- cura l'archiviazione della documentazione che deve essere contenuta in ogni fascicolo per ciascun progetto autorizzato;
- provvede alla pubblicazione di tutta la documentazione relativa al PON in oggetto sul sito web della scuola, sezioni Albo online, Amministrazione trasparente e Homepage del sito;

#### ART. 2 COMPENSI

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto all'Assistente Amministrativo il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (diciannove/24) (C.C.N.L. 2006/09), per ogni ora di attività effettivamente svolta, per un totale di ore **dieci**.



Tale importo orario, come meglio definito dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. 34815 del 02.08.2017, è omnicomprendente di tutti gli oneri previdenziali, fiscali ed IRAP. La determinazione dei compensi sarà effettuata in relazione alle ore effettivamente rese, comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta ai sensi e per gli effetti delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione. Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività e, di norma, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del MIUR.

I compensi erogati con il presente incarico non danno luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

### **ART. 3 INCOMPATIBILITA'**

L'assistente amministrativo, posto a conoscenza degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445 e successive modificazioni inerenti alla perdita di benefici e delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci, dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa nazionale ed europea.

### **ART. 4 AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE L'INCARICO**

L'assistente amministrativo, quale dipendente dell'Istituto Comprensivo Polo 2 *Borgo* di Gallipoli, al fine della validità e dell'efficacia del presente incarico, è autorizzato a svolgere l'incarico aggiuntivo così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011, n. 165.

### **ART. 5 REVOCA DELL'INCARICO**

Il Dirigente Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni di cui agli obblighi previsti all'articolo 3. In caso di revoca del presente incarico l'Assistente Amministrativo dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima; all'assistente amministrativo medesimo verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

### **ART. 6 TRATTAMENTO DATI SENSIBILI**

Ai sensi del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed al rispetto delle norme di sicurezza.

### **ART. 7 PUBBLICITA'**

Il presente incarico è pubblicato all'albo dell'istituto. Inoltre, secondo quanto disciplinato dal comma 54 dell'art. 3 della legge 24 dicembre 2007, n°244 (legge finanziaria 2008) e dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, art. 23, gli estremi e l'oggetto del presente incarico, saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto - [www.icpolo2gallipoli.edu.it](http://www.icpolo2gallipoli.edu.it) - nella sezione Amministrazione Trasparente - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Lucilla VAGLIO  
*firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale  
e norme ad esso connesse*

### ***Per accettazione***

*A.A. Sig. Bianco Riccardo*

(Firmato nell'originale cartaceo agli Atti della scuola)