Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto Comprensivo di Inverigo**

Via Monte Barro, 2 - 22044 INVERIGO (Como) Tel.: 031/60.73.21

e-mail: coic824004@istruzione.it PEC: coic824004@pec.istruzione.it sito: www.icinverigo.edu.it

C.F. **81003850138** Cod. Ministeriale **COIC824004** Codice univoco fatturazione: **UFZZQA**

**Prot. N. 1120 del 27/01/2025** **Al Sito Web della scuola**

**OGGETTO: Decreto Incarico Personale ATA di supporto al c.d. Piano Estate** Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 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 Titolo "TUTTI A SCUOLA" .**

**CODICE PROGETTO CNP: ESO4.6.A4.A-FSE-PN-LO-2024-455**

**CODICE CUP: G84D24002420007**

**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 regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**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

Firmato digitalmente da CLOTILDE ESPOSITO

espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2024;

**VISTA** la Delibera del Collegio Docenti n. 8 del 16 maggio 2024 con la quale è stato approvato il *Piano per la definizione di 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;*

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 102 del 23 maggio 2024 di approvazione del *Piano per la definizione di 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*;

***VISTO** il Decreto di variazione modifica di programma annuale 2024 n.* 7457 del 24/07/2024 per l'assunzione in bilancio dei fondi del *Piano per la definizione di 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*;

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

**VISTO** Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+

**VISTO** In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente.

**VISTO** il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024: *Piano per la definizione di 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 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;*

**VISTO** il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0134894 del 11/04/2024 di attuazione del decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI--0000072 del 11/04/2024;

**VISTO** l'avviso Prot. 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;



Firmato digitalmente da CLOTILDE ESPOSITO

**VISTA** la nota Prot. n° AOOGABMI 83244 del 12/06/2024 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto

*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;*

**VISTO** l'avviso prot. n° 0000204 del 09/01/2025 relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA;

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

**PRESO ATTO** che il personale ATA i destinatari dell'incarico hanno espresso la propria volontà in merito alla disponibilità a ricoprire l'incarico;

**TENUTO CONTO** che le istanze pervenute provengono da Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici che possiedono i requisiti e le competenze richieste.

**PRESO ATTO** che sono pervenute candidature in numero sufficiente a coprire le figure richieste;

**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:

| RUOLO | COGNOME E NOME | DESCRIZIONE INCARICO | ORE DI IMPEGNO |
|---|---|---|---|
| A.A. | Gurioli Patrizia Consuelo | Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria (**firme digitali del personale coinvolto, lettere di incarico**).<br>Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche.<br>Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 50 |
| A.A. | Testa Gaetana | Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.<br>Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche (**pagamenti, rendicontazione**).<br>Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 80 |

Firmato digitalmente da CLOTILDE ESPOSITO

| | | | |
|---|---|---|---|
| A.A. | Bella Serena | Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.<br>Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche (**acquisti e ordini di materiale di consumo e pubblicità**).<br>Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 40 |
| A.A. | Visone Cinzia | Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche.<br>Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche.<br>Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici (**attestati dei partecipanti**). | 30 |
| C.S. | Bertipaglia Erminia Franca | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura.<br>Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti.<br>Fornire assistenza alle disabilità.<br>Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 18 |
| C.S. | Borrelli Leonardo | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura.<br>Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti.<br>Fornire assistenza alle disabilità.<br>Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 24 |
| C.S. | Cancellieri Gloria | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura.<br>Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti.<br>Fornire assistenza alle disabilità.<br>Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 10 |
| C.S. | Di Lionardo Annamaria | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura.<br>Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti.<br>Fornire assistenza alle disabilità.<br>Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 18 |
| C.S. | Ducoli Aurelia | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura.<br>Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti.<br>Fornire assistenza alle disabilità.<br>Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 18 |
| C.S. | Filippi Emanuela | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura. | 8 |



Firmato digitalmente da CLOTILDE ESPOSITO

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti. Fornire assistenza alle disabilità. Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | |
| C.S. | Pugliese Carmine | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura. Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti. Fornire assistenza alle disabilità. Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 8 |
| C.S. | Pozzi Carla | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura. Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti. Fornire assistenza alle disabilità. Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 12 |
| C.S. | Sessa Teresa | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura. Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti. Fornire assistenza alle disabilità. Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 18 |
| C.S. | Vecchione Carolina | Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura. Supportare il formatore nell'accoglienza dei destinatari del corso. Provvedere alla logistica degli ambienti. Fornire assistenza alle disabilità. Attività di supporto ausiliario e vigilanza. | 22 |

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

Il compenso previsto è quello determinato dal CCNL, pari ad € 18,24 lordo stato per i collaboratori scolastici e di € 21,16 lordo stato per gli assistenti amministrativi.

**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.

Firmato digitalmente da CLOTILDE ESPOSITO

**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; in ogni caso verranno retribuite unicamente le ore svolte fuori dall'orario normale di lavoro. 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 o collaboratori scolastici, nel corso dell'incarico non riuscissero a prestare tutte le ore indicate, le ore residue verranno redistribuite tra gli altri Assistenti Amministrativi e i collaboratori scolastici 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 presente decreto viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icinverigo.edu.it nelle apposite sezioni.**

Inverigo, 27/01/2025

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Clotilde Esposito



Firmato digitalmente da CLOTILDE ESPOSITO