



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

 	 <p>Ministero dell'istruzione e del merito</p> <p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI</b> <b>Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Ad Ind. Musicale</b> Via Provinciale s.n.c.87050 Tel.eFax0984/969171E.Mailcsic851003@istruzione.it codice Fiscale 99332920786 Cod. Mecc. CSIC851003</p>	 
--	--	--

**ALL'A.A. ALDO SERRAVALLE  
AL F.P  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI**

**Oggetto: conferimento Incarico Assistente Amministrativo ALDO SERRAVALLE nell'ambito del PON FSE "Competenze per il futuro". Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione Azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo"**

Progetto autorizzato PON-FSE  
**titolo: COMPETENZE PER IL FUTURO**  
**Codice: 10.2.2°-FSEPON-CL-2024-94**  
**C.U.P. J24C24000010006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **Vista** la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", dove viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.



- **Visto** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.
- **Visto** che ai sensi del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- **Viste** le linee guida/Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 del PON – edizione 2018.
- **Visto** che il conferimento dell'incarico al personale interno/esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.
- **Vista** la circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);
- **Visto** il programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- **Vista** la candidatura dell'Istituzione scolastica dove sono stati inseriti i seguenti moduli:

<b>Tipo modulo</b>	<b>Titolo modulo</b>	<b>N. ore modulo</b>
ITALIANO PER STRANIERI	<b>LA MIA SECONDA LINGUA</b>	30
LINGUA MADRE	<b>LEGGENDO SI IMPARA</b>	30
LINGUA MADRE	<b>LEGGENDO SI IMPARA 2</b>	30
LINGUA MADRE	<b>LEGGENDO SI IMPARA 3</b>	30
LINGUA MADRE	<b>LEGGENDO SI IMPARA 4</b>	30
LINGUA MADRE	<b>LEGGENDO SI IMPARA 5</b>	30
LINGUA MADRE	<b>LEGGENDO SI IMPARA 6</b>	30
MATEMATICA	<b>MONDO MATEMATICO</b>	30
MATEMATICA	<b>MONDO MATEMATICO 2</b>	30
MATEMATICA	<b>MONDO MATEMATICO 3</b>	30
MATEMATICA	<b>MONDO MATEMATICO 4</b>	30
LINGUA INGLESE PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	<b>NICE TO MEET YOU</b>	60
LINGUA INGLESE PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	<b>NICE TO MEET YOU 2</b>	30

- Vista la nota autorizzativa Prot. n. 16058 del 05/02/2024 della proposta progettuale presentata da questo Istituto nell'ambito della programmazione di cui sopra;
- **Vista** l'assunzione in bilancio prot. n. **1365 del 12 febbraio 2024;**



- **Vista** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- **Visto** il Regolamento di Contabilità D. I. n. 129/2018;
- **Viste** le delibere degli OO.CC;
- **Visto** l'avviso interno per la selezione del personale ATA da impiegare nell'ambito del progetto indicato in oggetto;
- **Viste** le candidature, da parte degli assistenti amministrativi interessati, pervenute nei termini indicati nell'avviso interno;
- **Considerato** che per l'attuazione dei percorsi riportati nella tabella precedente sono ritenute necessarie le figure **di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici**;
- **Ravvisata** la necessità di procedere all'individuazione di tali figure tra il personale ATA all'Istituzione Scolastica;

### CONFERISCE

All'assistente amministrativo **ALDO SERRAVALLE** l'incarico di gestione amministrativa e archiviazione documentale nell'ambito del PON FSE indicato in oggetto

#### **Attività e compiti connessi all'espletamento dell'incarico**

In stretta collaborazione con il DSGA la S.V. svolgerà funzioni di gestione amministrativa e archiviazione documentale.

#### **Nello specifico si occuperà di:**

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Acquisire richieste offerte;
- ❖ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ❖ Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- ❖ Gestire i laboratori durante le attività del modulo.

#### **Retribuzione**

L'Istituzione scolastica liquiderà (solo dopo l'effettivo ricevimento dei fondi da parte del MIM), per tale prestazione, il compenso orario lordo onnicomprensivo anche di trattenute previdenziali ( lordo dipendente) di €15,95 fino ad un massimo di corrispettivo complessivo massimo, onnicomprensivo non superiore a quanto previsto per tale attività, ossia € **1.116,50** (minimo 70 ore) da gravare sul fondo di tale progetto area "**Spese organizzative e gestionali**", alla fine dei lavori.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Mariella Chiappetta**  
 Firma autografa omessa ai sensi  
 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

