



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI"

Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R Liceo delle Scienze Umane VAPM027011 Via G. Carducci 4 - 21052 BUSTO ARSIZIO (VA)

Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 www.liceocrespi.gov.it E-mail: vais02700d@istruzione.it

C.F. 81009350125 - Cod.Min. VAIS02700D











Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di scolastica, per la pestione dei fondi strutta

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

Prot. n 15025 0/14 Busto Arsizio 29 - 12 - 2018 Atti

Sito Web

OGGETTO: Fondi strutturali Europei - Programma operativo nazionale 2014-2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento". Autorizzazione progetto a valere sugli avvisi pubblici:

prot. n. 1953 del 21/02/2017 "Competenze di base". - Progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-408;

prot. n. 3340 del 23/03/2017 "competenze di cittadinanza globale" Progetto 10.2.2°-FSEPON-LO-2018-367

prot. n. 2669 del 03/03/2017 Cittadinanza digitale" Progetto 10.2.2A-FdRPOC-lo-2018-115

prot. n. 3781 del 05/04/2017 Potenziamento ASL all'estero" Progetto 10.2.5.B-FSEPON-LO-2017-21

DETERMINA A CONTRARRE

per la realizzazione dei seguenti moduli/progetti:

AVVISI	COD. PROGETTO	CUP	Moduli/ore
FSE- Competenze di base	10.2.2A-FSEPON-LO-2017- 408	F48G18000050006	4- moduli da 30 ore
FSE- Competenza di cittadinanza globale	10.2.2A-FSEPON-LO-2018- 367	F47I17000260007	2 moduli da 60 ore
FSE- Competenza di cittadinanza digitale	10.2.2A-FdRPOC-lo-2018- 115	F47I17000520007	2 moduli da 60 ore
FSE – Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro Alternanza all'Estero	10.2.5.B-FSEPON-LO-2017- 21	F45B17000120007	1 modulo 90 ore

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 Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO gli avvisi di cui all'oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

VISTE le note di autorizzazione riferite ai PON autorizzati a codesto istituto;

VISTO l'impegno finanziario derivante dalle autorizzazioni della proposta formativa comunicato all'USR di competenza, che costituisce la formale autorizzazione all'avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa.

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetti progetti;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

RILEVATA l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di impiegare

personale interno per svolgere attività connesse all'attuazione dei PON sopramenzionati per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

DISPONE

Art. 1

L'avvio delle procedure per l'acquisizione di disponibilità di solo personale interno (Ata) da destinare alle attività relative alle aree organizzative gestionali connesse alla realizzazione dei moduli dei progetti.

Ai destinatari sarà conferita, dal Dirigente Scolastico, una lettera di incarico per lo svolgimento della prestazione. La durata dei contratti ed il pagamento delle prestazioni, saranno determinati in base alle ore effettivamente prestate al di fuori del proprio orario di servizio, in funzioni delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica. Le ore saranno retribuite come previsto dalle tabelle del CCNL in vigore al momento della pubblicazione del presente decreto. Gli importi previsti per l'attività di gestione sono quelli previsti dal progetto autorizzato.

Art. 2

Il collaboratore scolastico avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all'ingresso ed all'uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da esperti e tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- riordinare le aule di uso per lo svolgimento del corso;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PON.

<u>L'assistente amministrativo</u> avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione dei progetti PON; nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni ecc..) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire carico/scarico del materiale;
- Collaborare con il D.S.G.A nella gestione "on line" delle CERT REND;
- predisporre tabelle per i pagamenti e gestire F24 sulle ritenute ad essi effettuate;
- gestire il protocollo.

Art.3

Gli incarichi saranno affidati anche in presenza di una sola disponibilità per figura richiesta e per modulo purché in possesso dei requisiti richiesti.

Art.4

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base della disponibilità, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti dal Piano di lavoro del personale ATA, delle competenze già maturate nello svolgimento di azioni amministrative legate ai PON e della formazione specifica svolta. In caso di più candidature il Dirigente Scolastico predisporrà una graduatoria interna a cui fare riferimento per la designazione dell'incarico.

Art.5

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art 6

Le attività progettuali dovranno essere concluse entro il 31 luglio 2019 secondo le modalità previste nell'Avvisi e concordate col Dirigente Scolastico e col gruppo di Progetto.

Art. 7

L'istruttoria del procedimento amministrativo è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Antonio Colangelo

Art. 8

Il RUP è il Dirigente Scolastico dell'Istituto prof.ssa Cristina Boracchi.

Art.9

La presente determina viene pubblicata sul sito web istituzionale:. www.licecrespi.gov.it sezione dedicata ai PON-.

