



**LICEO CLASSICO STATALE "T. TASSO"**  
 Piazza S. Francesco, 1 - 84122 SALERNO - Tel. 089/225424  
 C.F. 80022120655 - Autonomia SA1X 16  
 Pec : [sapc12000x@pec.istruzione.it](mailto:sapc12000x@pec.istruzione.it) - Peo [sapc12000x@istruzione.it](mailto:sapc12000x@istruzione.it)  
 sito web: <http://www.liceotassosalerno.gov.it>

LICEO CLASSICO STATALE "T. TASSO"  
 SALERNO  
 Prot. 0000532 del 04/02/2019  
 07-05 (Uscita)

Salerno, 04 febbraio 2019  
 Al personale ATA  
 Al sito web - sez. PON  
 Agli Atti PON

Al Sito web sezione amministrazione trasparente

**DECRETO DI AFFIDAMENTO INCARICHI PERSONALE ATA  
 PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON-FSE Progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-942 – Titolo  
 “Virtù, conoscenza e politica” CUP: D57I17000330007**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'avviso pubblico prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.
- VISTA** la nota MIUR – 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 Uff. IV prot. n. AOODGEFID/23100 del 12/07/2018 riguardante l’autorizzazione del progetto PON FSE Asse I Azione 10.2.5A presentato da questo Istituto, per un importo complessivo di € **29.828,00**;
- VISTA** la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/23573 del 23/07/2018, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e dell’impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTO** il Programma Annuale E.F. 2018 di questa Istituzione Scolastica, approvato dal Consiglio d’Istituto in data 08/02/2018;
- VISTO** il Decreto di Assunzione in bilancio prot. 4586 del 12/12/2018;
- Visto** il D.P.R. 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;
- Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.Lgs. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.Lgs. 56/2017 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ”;
- Visto** il Decreto Interministeriale 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 seguenti Regolamenti (UE) : n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);
- Viste** le “Linee guida e norme per l’attuazione dei progetti PON 2014/20” prot. n. 1588 del 13/01/2016;
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;
- Vista** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

- Visto** il regolamento d'Istituto per la disciplina degli incarichi al personale interno e agli esperti esterni.
- Visto** Il Verbale del Collegio dei docenti del 10/09/2018 con cui si individuano e designano i docenti esperti interni ed i tutor interni per ciascuno dei moduli del presente progetto;
- Preso Atto** che per la realizzazione dei percorsi formativi occorre selezionare varie figure professionali non reperibili all'interno;
- Viste** le schede dei costi per singolo modulo;
- Tenuto conto** La disponibilità del personale ATA- collaboratori scolastici
- Visto** il Piano delle attività del personale ATA prot.3399 del 05/10/2018

### DECRETA

di affidare gli incarichi al personale ATA nei percorsi formativi destinati agli alunni del liceo Tasso di Salerno relativamente al PON 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-942 – Titolo “Virtù, conoscenza e politica” CUP: D57117000330007:

n.	Modulo	ore	Collaboratori	Assistenti tecnici	Assistenti Amministrativi
1	Il sé e l'altro attraverso la musica	60	40	10	20
2	Io, l'altro e...comix	60	40	10	20
3	I luoghi dell'anima	30	18	10	10
<b>TOTALE</b>		<b>150</b>	<b>98</b>	<b>30</b>	<b>50</b>

N.	MODULO	COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE ASSEGNATE	ASSISTENTI TECNICI	ORE ASSEGNATE	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ORE ASSEGNATE
1	Il sé e l'altro attraverso la musica	Di Filippo Dante Taddeo Antonietta	14 14	Zambrano Marco	10	Guerra Patrizia Cellucci Marialuisa	10 10
2	Io, l'altro e...comix	Vitolo Giovanna De luca Giovanna Milano Anna	14 14 14	Pastore Enrichetta	10	De Maio Rosa Rosolia G. Grazia	10 10
3	I luoghi dell'anima	Aliberti Marco Vinci Anna Maria	14 14	Zambrano Marco Pastore Enrichetta	5 5	Montefusco Angelina	10
<b>TOTALE</b>			<b>98</b>		<b>30</b>		<b>50</b>

Il personale ATA selezionato sarà tenuto a svolgere tutte le attività previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 – 2020. A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno in particolare:

gli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** dovranno documentarsi in merito alle norme di riferimento, ed affiancare le figure di Piano nella gestione degli adempimenti amministrativi e contabili, distintamente per aree di competenza:

- L'assistente addetto all'area didattica, interviene nelle fasi di:
  - \* Reclutamento degli alunni

- \* Contatti con le famiglie o Predisposizione e conservazione degli atti nel fascicolo unico, digitale e cartaceo (Domande di partecipazione, autorizzazioni, prove di verifica, attestati)
- \* Caricamento dati in piattaforma
- Gli assistenti addetti all'area personale, intervengono nelle fasi di:
  - \* Reclutamento degli esperti
  - \* Stipula dei contratti
  - \* Predisposizione e conservazione degli atti nel fascicolo unico, digitale e cartaceo (curriculum, dichiarazione di appartenenza/estraneità alla PA;
  - \* autorizzazioni delle amministrazioni di appartenenza;
  - \* comunicazioni iniziali e finali di PerlaPA;
  - \* richieste e custodia delle relazioni finali e dei time sheet degli esperti
  - \* Caricamento dati in piattaforma
- L'assistente addetto al protocollo interviene nella fase di acquisizione al protocollo dei bandi e degli avvisi al personale interno ed esterno, cura l'acquisizione dei documenti al protocollo accertandosi che le domande pervengano entro i termini e trasmette gli atti al DSGA.

Nello specifico, gli **ASSISTENTI TECNICI** dovranno affiancare gli esperti ed i tutor nella realizzazione delle attività laboratoriali predisponendo le strumentazioni necessarie all'attività.

Nello specifico, i **COLLABORATORI SCOLASTICI** svolgono compiti di preparazione dei locali, accoglienza, vigilanza e pulizia.

Ciascuna figura professionale interna percepirà:

- In quanto Assistenti amministrativi, un compenso orario lordo onnicomprensivo pari ad euro 19,24 per un massimo di 50 ore da suddividersi tra area didattica, l'area personale e area contabile;
- In quanto Assistenti tecnici, un compenso orario lordo onnicomprensivo pari ad euro 19,24 per un massimo di 30 ore;
- In quanto Collaboratori Scolastici, un compenso orario lordo onnicomprensivo pari ad euro 16,59 per un massimo di 98 ore da suddividersi tra il personale che si è reso disponibile;

I compensi per l'attività svolta, oltre l'orario di servizio e debitamente documentata, saranno liquidati ad erogazione di attività effettivamente svolta con finanziamento delle azioni PON.

La pubblicazione del presente decreto all'albo della scuola e sul sito [www.liceotassosalerno.gov.it](http://www.liceotassosalerno.gov.it), ha effetto di notifica ed è da ritenersi DEFINITIVO e immediatamente esecutivo, qualora, trascorsi tre giorni dalla data odierna, non dovessero essere stati prodotti ricorsi avverso. Al personale ATA sarà notificato il presente decreto e, trascorsi i tempi tecnici, gli stessi saranno convocati per la firma della lettera di incarico.

Il Dirigente scolastico  
prof.ssa Carmela Santarcangelo

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa CAD e smi.