



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Salvatore Colonna



Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria "E. DE AMICIS" Scuola Secondaria di I grado "I. FALCONIERI"
Via Gramsci - 73047 MONTERONI DI LECCE - tel. Presidenza e FAX 0832/327084,
e-mail: leic84100r@istruzione.it leic84100r@pec.istruzione.it C.F. 80012360758



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Prot. n. (vedi segnatura)

MONTERONI, li (vedi segnatura)

ATTI SCUOLE
BERNARDO EMANUELE
CAGNAZZO ORNELLA
ERRANTE DANIELA
QUARTA GIANCARLO
FRANCO MARIO
PALADINI PIERA
VADACCA ANTONIO
VIOLINO DANIELA

Oggetto: LETTERA DI INCARICHI PERSONALE ATA

Programma operativo nazionale "Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"

TITOLO PROGETTO: **AD MAIORI(2)**
CUP F34D23002230001
CODICE 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-66

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO quanto emerso dai lavori della Commissione di valutazione (verb. prot. n. 1897 del 09/04/2024);

VISTO il proprio decreto di approvazione degli incarichi assegnati dalla Commissione (prot. n. 1898 del 09/04/2024);

DECRETA

di nominare il personale ATA, di seguito indicato, per le attività di supporto logistico e supporto amministrativo-contabile-gestionale afferenti al PON-FSE in oggetto:

• **Assistenti Amministrativi**

- | | |
|----------------------|--------|
| 1. ERRANTE DANIELA | ORE 7 |
| 2. CAGNAZZO ORNELLA | ORE 7 |
| 3. QUARTA GIANCARLO | ORE 7 |
| 4. BERNARDO EMANUELE | ORE 25 |

COMPITI

- collaborare con DS e DSGA alla realizzazione degli atti necessari allo sviluppo e alla definizione del progetto;
- supportare DS e D.S.G.A. nella gestione dei rapporti con tutor ed esperti e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- eseguire le attività prodromiche all'espletamento di attività negoziale anche mediante intervento sulle pertinenti piattaforme di e-procurement;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile e nell'inserimento dei dati previsti nelle piattaforme dedicate, nonché negli adempimenti fiscali e previdenziali.

• **Collaboratori Scolastici**

1. FRANCO MARIO
2. PALADINI PIERA
3. VADACCA ANTONIO
4. VIOLINO DANIELA

COMPITI

- apertura e chiusura della scuola, con autonomia operativa, nei giorni di svolgimento dei progetti (con eventuale apertura anche nei giorni di sabato);
- accoglienza e sorveglianza dei corsisti e del personale docente/esperto coinvolto;
- supporto all'organizzazione degli allestimenti e degli ambienti didattici;
- collaborazione con il D.S., la D.S.G.A. e con tutti i partecipanti;
- collaborazione a reperire i sussidi didattici da utilizzare (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo, altro...) per le necessità del personale docente/esperto coinvolto, relativamente all'espletamento delle attività del progetto;
- realizzazione di ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per il progetto;
- pulizia dei locali e/o ambienti utilizzati;
- compilazione del registro di presenza in entrata e in uscita (time sheet).

L'impegno complessivo massimo programmato per i collaboratori scolastici è di ore 125, come indicato nell'Avviso di selezione (prot.n. 1584/2024) e sarà, per quanto possibile, equamente distribuito tra i collaboratori scolastici.

Si ribadisce che gli incarichi debbano essere svolti **in orario aggiuntivo all'orario di servizio**, al personale interessato viene assegnato il **compenso lordo STATO**, rispettivamente di € 21,17/h per gli ass. amm. e di € 18,25/h per i collaboratori scolastici in base ai nuovi parametri di retribuzione previsti dal CCNL.

I compensi, commisurati all'attività effettivamente svolta e soggetti alle ritenute di legge, saranno corrisposti previo accredito dei fondi all'Istituzione scolastica e verifica delle ore prestate da riportare su time sheet. Resta inteso che se i fondi a disposizione subiranno decurtazioni in proporzione alla possibile riduzione dell'importo previsto per la voce "spese di gestione" del progetto e che, quindi, non sarà possibile retribuire tutte le ore prestate, le stesse potranno essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa SIGNORA Loredana



Firmato da:
SIGNORA LOREDANA
Firmato il 09/04/2024 17:48
Seriale Certificato: 2153357
Valido dal 01/02/2023 al 01/02/2024
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

PER ACCETTAZIONE

ERRANTE DANIELA

CAGNAZZO ORNELLA

QUARTA GIANCARLO

BERNARDO EMANUELE

FRANCO MARIO

PALADINI PIERA

VADACCA ANTONIO

VIOLINO DANIELA

Daniela Errante
Ornella Cagnazzo
Antonio Quarta
Bernardo Emanuele
Franco Mario
Piera Paladini
Antonio Vadacca
Daniela Violino