



## Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958  
Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto:  
<https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

Terlizzi (vedi segnatuta)

Protocollo (vedi segnatuta)

All'Assistente Amministrativa

Sig.ra DI MOLFETTA Loredana

All'Albo

Alla sezione Personale  
"Incarichi conferiti ai dipendenti"  
dell'Amministrazione Trasparente

Al DSGA

Agli atti

Fondi Strutturali Europei – 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 – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. **Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021** – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

Codice Identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-PU-2021-250 “LA FORZA DEL SAPERE: LINGUA, LOGICA, TECNICA, ESPRESSIONE SOLIDALE COME SOLIDE BASI PER CRESCERE”**.  
**CUP: C13D21002010007**

**Conferimento di incarico di supporto all’attività amministrativa – Sig.ra DI MOLFETTA Loredana**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma Operativo dei Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0009707 del 27/04/2021 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza COVID-19 - Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 finanziato con FSE E FDR - Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2, 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2. e 10.3.1;

**VISTO** il Piano 1052658 inoltrato da questo Istituto in data 21/05/2021;

**VISTE** le delibere degli organi collegiali;

**VISTA** la Nota AOODGEFID Prot. 16991 del 25/05/2021 dell’Autorità di Gestione che comunica all’USR Puglia la conclusione delle attività di valutazione dei progetti e contestualmente l’approvazione delle graduatorie provvisorie;

**VISTA** la nota del MIUR, prot. n. AOODGEFID/17355 dell'1/06/2021 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive dei progetti autorizzati per la Regione Puglia;

**VISTA** la nota MIUR, prot. n. AOODGEFID/17665 del 7/06/2021, di formale autorizzazione del progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-250 "LA FORZA DEL SAPERE: LINGUA, LOGICA, TECNICA, ESPRESSIONE SOLIDALE COME SOLIDE BASI PER CRESCERE", composto di n. 6 moduli, ed il conseguente impegno di spesa;

**VISTO** il Decreto Dirigenziale (Provvedimento n. 10), prot. n. 3186/U/FSE del 30/06/2021, di acquisizione in bilancio del finanziamento autorizzato all'interno del Programma Annuale 2021 con l'apertura della nuova scheda di progetto P02/14;

**TENUTO CONTO** delle finalità sottese al progetto che si prefigge di ampliare e sostenere l'offerta formativa per gli anni scolastici 2020-2021 e 2021-2022, in particolare durante il periodo estivo, attraverso azioni specifiche finalizzate a ridurre il rischio di dispersione scolastica, promuovendo iniziative per l'aggregazione, la socialità e la vita di gruppo degli studenti e delle studentesse nel rispetto delle norme sulle misure di sicurezza COVID vigenti;

**VISTO** il CUP del progetto C13D21002010007;

**VISTO** il Decreto n. 129/2018 "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";

**VISTO** il PTOF d'Istituto;

**VISTE** le Linee guida e norme di riferimento;

**VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014-2020 – Edizione 2020;

**RILEVATA** l'esigenza di dare attuazione alle suddette attività progettuali mediante il supporto anche del Personale ATA, interno all'Istituto;

**VISTO** il Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2021/22, sottoscritto in data 20/12/2021,

**RILEVATA** la necessità di impiegare tra il personale interno il personale amministrativo per lo svolgimento di attività connesse al progetto;

**VISTO** l'avviso interno per il reclutamento del personale ATA per la realizzazione delle attività progettuali, prot. n. 549/U/FSE, del 3/02/2022;

**VISTE** le istanze pervenute dal personale ATA in servizio nella scuola,

## **CONFERISCE**

alla Sig.ra Loredana DI MOLFETTA, Assistente Amministrativa in servizio presso questo istituto, l'incarico di supporto amministrativo per il progetto PON **10.2.2A-FSEPON-PU-2021-250 "LA FORZA DEL SAPERE: LINGUA, LOGICA, TECNICA, ESPRESSIONE SOLIDALE COME SOLIDE BASI PER CRESCERE"** per il quale potranno essere assegnate fino ad un massimo di **12 ore** complessive di lavoro straordinario per i tutti i moduli del progetto in esame, salvo il mancato avvio di qualche modulo o l'eventuale interruzione o la mancata frequenza degli alunni partecipanti al di sotto del limite minimo consentito. In tal caso, ma solo nell'eventualità che il budget destinato all'area organizzativo gestionale dovesse risultare insufficiente alla retribuzione di tutte le ore previste, si potrà procedere al recupero delle residue ore prestate e non retribuite con riposi compensativi.

La stessa dovrà provvedere a collaborare con il D.S. ed il DSGA, con la massima diligenza, nell'attività di supporto relativa alla gestione delle attività sotto elencate:

1. collaborazione con il D.S.G.A. per la stampa degli atti in arrivo, la protocollazione degli atti e la loro conservazione;
2. collaborazione con il D.S. e il DSGA per gli atti di nomina/contratti al personale interno ed esterno, per il controllo dei registri di presenza e per gli ordini di servizio destinati al personale ATA coinvolto nel progetto;
3. collaborazione con il D.S. e il D.S.G.A. per l'attività negoziale connessa al progetto (ordini, compilazione registri di facile consumo, buoni di carico e scarico etc.).
4. attività di scannerizzazione e di caricamento dati sulla piattaforma GPU a supporto del DSGA che ha l'incarico di coordinamento amm.vo contabile.

Per ogni ora di lavoro straordinario effettuato al di fuori del normale orario di servizio, sarà corrisposto il compenso orario lordo stabilito dalla tabella 6 annessa al CCNL vigente e precisamente € 14,50 (quattordici/50) ad ora, lordo dipendente, per un importo massimo complessivo di € 174,00 (centosettantaquattro/00) lordo dipendente.

Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute previdenziali ed assistenziali previste dalla normativa vigente.

Si fa presente che, come stabilito dall'Autorità di Gestione, per ogni ora di assenza degli alunni partecipanti al progetto al di sotto dei venti alunni, il sistema automaticamente decurterà l'importo di € 3,47 dall'area gestionale; pertanto, l'importo assegnato potrà essere rivisto e decurtato in presenza di assenze degli alunni iscritti e frequentanti i 6 moduli del progetto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualunque momento l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio.

Le prestazioni di cui sopra saranno svolte in eccedenza al normale orario di servizio e saranno retribuite previa verifica delle ore svolte, documentate dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito con l'indicazione nell'apposito riquadro delle attività svolte.

L'incarico decorre dalla data della sottoscrizione e fino al termine delle attività progettuali.

Il pagamento avverrà al termine dell'attività, previo effettivo accredito dei relativi fondi comunitari; pertanto, alcuna responsabilità potrà essere mossa alla Scuola in caso di ritardo nella liquidazione.

In caso di mancata realizzazione di parte o dell'intero progetto, il compenso da corrispondere sarà decurtato in misura proporzionale ai fondi effettivamente accreditati.

Si comunica, infine, che per obbligo di trasparenza e di massima divulgazione, tale atto di incarico sarà reso visibile anche sul sito della scuola nell'apposita sezione destinati ai PON 2014-2020.

Il Dirigente Scolastico  
Lucia TATULLI  
(firmato digitalmente)

Per accettazione:

  

---

Il Dirigente Scolastico comunica che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 General Data Protection Regulation – GDPR recepito con decreto Legislativo n.101 del 10/08/2018 recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, l'Istituto Scolastico tratterà i dati personali di cui verrà in possesso per l'incarico conferito, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale fa riferimento il presente affidamento.

Il Dirigente Scolastico  
Lucia TATULLI  
(firmato digitalmente)

Per accettazione:

  

---