

					
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria 1° grado “E. DE CILLIS” ROSOLINI					
Via Rapisardi, 25 (96019) ROSOLINI (SR) Tel. 0931-855460 \ 855510 Codice Fiscale: 83001290895 - Codice Meccanografico: SRIC85000E E-mail: sric85000e@istruzione.it E-mail certificata: sric85000e@pec.istruzione.it Sito web: www.decillisrosolini.edu.it					

I. C. "E. DE CILLIS"-Rosolini
 Prot. 0005619 del 07/06/2025
 IV-5 (Uscita)

All' Albo on line
 Al Sito web
 Agli Atti

Oggetto: DECRETO INCARICO PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “*Agenda SUD*”.

Codice identificativo progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-141

CUP: F21I25000110006

Titolo: *Competenze per il domani*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’avviso pubblico del M.I.M. Prot. 9507 del 22/01/2025;

VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 recante “*Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell’ambito della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021- 2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060.*;

VISTA la candidatura di questa istituzione scolastica – n. 7597 prot. 1902 del 20/02/2025 - relativa all’avviso pubblico del M.I.M. Prot. 9507 del 22/01/2025;

VISTA la lettera di autorizzazione all’attuazione del progetto, *Prot. AOOGABMI. n. 0057235 del 15/04/2025;*

VISTA la delibera n. 3 del Collegio docenti del 20 febbraio 2025 relativa all’approvazione delle azioni progettuali “Agenda sud” seconda annualità: Azione: ESO4.6. A1 Sottoazione: ESO4.6. A1. B - Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale;

VISTA la delibera n. 4 del Consiglio d’istituto del 20 febbraio 2025 relativa all’approvazione delle azioni progettuali “Agenda sud” seconda annualità: Azione: ESO4.6. A1 Sottoazione: ESO4.6. A1. B -

Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale;

RICHIAMATE la delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto del 7 gennaio 2025 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del PTOF per gli anni scolastici 2022-2025 e la delibera n. 3 del Consiglio d'Istituto del 7 gennaio 2025 con la quale è stato approvato il PTOF 2025/28;

VISTO il D.I. n. 129/2018 – art. 4, comma 4 e art. 10, comma 5;

VISTA la delibera n. 2 del Consiglio d'istituto del 13/02/2025 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2025;

VISTA la delibera n. 4 del Consiglio d'istituto del 13/02/2025 di adesione al progetto;

VISTA l'assunzione in bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'Esercizio Finanziario 2025 prot. 4090 del 22/04/2025;

VISTA il decreto n. 4134 del 27/04/2025, con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione interna per personale ATA (collaboratori scolastici e assistenti amministrativi);

VISTE le candidature pervenute :

- Collaboratore Scolastico Rizza Vincenzo prot. n 4170 del 30/04/2025;
- Assistente Amministrativo Metallo Giovanni prot. n. 4172 del 28/04/2025;
- Assistente Amministrativo Maltese Maria Lucia prot. n. 4171 del 28/04/2025;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso

PRESO ATTO che tutte le figure potenziali destinatari dell'incarico hanno espresso la propria volontà in merito alla disponibilità a ricoprire l'incarico

RITENUTO pertanto di poter procedere alla assegnazione degli incarichi

DECRETA

Art.1 Premesse

Tutto quanto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente decreto

Art. 2 Incarichi

Vengono affidati, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, i seguenti incarichi:

Ruolo	Nome e cognome	Descrizione incarico	Ore di impegno
Collaboratore scolastico	VINCENZO RIZZA	a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il personale impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa; b) Supportare i docenti nell'accoglienza dei destinatari del corso; c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti; d) Fornire assistenza alle disabilità.	50
Assistente amministrativo	MARIA LUCIA MALTESE	a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; b) Supportare DS e docenti nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche; c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di	25

		materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.	
Assistente amministrativo	GIOVANNI METALLO	a)Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; b) Supportare DS, e docenti nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche; c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.	25

Art. 3 Ore di impegno e Importo

Per l'incarico sono previste presumibilmente le ore indicate in tabella. Per le ore assegnate il compenso previsto è quello determinato dal CCNL, lordo dipendente

Art. 4 Natura dell'incarico

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi assegnati, così come richiamato in avviso e come definito nella successiva lettera di incarico

Art. 5 Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2025, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

Art. 6 ore di incarico e risorse economiche

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "attività di gestione" del progetto.

Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM

Art. 7 ore aggiuntive di incarico

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale.

Art. 8 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR

Risoluzione del rapporto e/o recesso

Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti punti.

Il tutor non ha diritto al recesso anticipato del presente incarico, fatte salve gravi e documentati motivi personali e/o di salute. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

Trattamento dei dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente incarico saranno trattati nel rispetto della legislazione in materia di protezione dei dati ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679. L'Esperto con l'accettazione del presente incarico, autorizza il Dirigente al trattamento di dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo "E. De Cillis" di Rosolini, CF. 83001290895 con sede in via M. Rapisardi, 25 Rosolini, nella persona del Dirigente scolastico pro tempore prof.ssa Teresa Scimonello. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è: S.G. Technology srl, mail: info@sgtechnology, pec: sgtech@pec.sgtechnologysrl.it.

Il presente provvedimento, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente e, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69, nella sezione Albo online del sito www.decillisrosolini.edu.it

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Teresa Scimonello

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*