



- **VISTA** l'autorizzazione di cui alla nota MIUR prot. AOOGEFID – 36793 del 18/12/2019 e la relativa assegnazione dei fondi, per la realizzazione del progetto - **10.1.1A-FSEPON-CA-2019-398**;
- **VISTO** il Decreto Dirigenziale prot. 466. del 29/01/2020, per l'assunzione in Bilancio del progetto - **10.1.1A-FSEPON-CA-2019-398** e di iscrizione nel Programma Annuale 2020 del Progetto autorizzato e finanziato per € 39.927,30 ;
- **VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;
- **VISTE** le note dell'Autorità di gestione 2007/13 relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE da ritenersi ancora valide in assenza di ulteriori note;
- **VISTO** le note dell'Autorità di gestione prot.1778 del 6 febbraio 2015 relativa allo split payment dell'IVA;
- **VISTO** le note dell'autorità di gestione:
  - prot.34815 del 2 agosto 2017 relativa all'Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti;
  - prot.3131 del 16 marzo 2017, Richiamo sugli adempimenti inerenti l'informazione e la pubblicità per la programmazione 2014-20;
  - prot.11805 del 13 ottobre 2016, Indicazioni operative – Informazioni e pubblicità;
- **VISTO** il CCNL scuola 2007 e in particolare l'art. 35 concernente le collaborazioni plurime del personale in servizio presso le Istituzioni scolastiche;
- **VISTO** l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;
- **VISTO** il d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";
- **PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Personale ATA i cui compiti sono elencati nelle "Linee guida P.O.N. FSE 2013-20" e di seguito riportati.
- **VISTA** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- **ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione di tale figura;
- **VISTA** la propria comunicazione per acquisizione di disponibilità prot. n.1556/4-5 dello 08/03/2022;
- **VISTA** la disponibilità pervenuta del collaboratore scolastico **Manzo Giuseppe** acquisita al prot.1596/7.6 del 9/03/2022;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Nomina il Collaboratore scolastico **Manzo Giuseppe** nato a **Castellammare di Stabia (NA)** il **30/10/1966** e residente a Scafati - **C.F: MNZGPP66R30C129G** quale personale **ATA-Collaboratore scolastico** per la realizzazione del Modulo formativo: "**L@BY DIDY**" del progetto "**IO CI SONO**"- **CODICE PROGETTO: 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-398.**

#### OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il Collaboratore scolastico **Manzo Giuseppe** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva di supporto ausiliario i cui compiti sono di seguito riportati.

#### DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste in n° **30 ore** complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione sino alla conclusione di tutte le azioni connesse al modulo.

### CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE

Il trattamento economico include tutti i compiti previsti dall'incarico, nonché quelli aggiuntivi rispetto a quelli didattici, così come stabilito dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei.

L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del piano. Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in € 16,59 (Sedici/59) lordo stato per ogni ora prestata e per un massimo forfettario di n 30 ore.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che il collaboratore scolastico presenterà al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

### COMPITI

Il Collaboratore Scolastico:

- assicura l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicura la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal Dirigente Scolastico, di concerto con esperti e tutor;
- collabora, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e Dsga.

Il Collaboratore scolastico dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

### OBBLIGHI ACCESSORI

1. Il Collaboratore scolastico **Manzo Giuseppe** con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Collaboratore Scolastico



II DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. SA MARIA DEL GAUDIO