



# Istituto Comprensivo "MASSARI-GALILEI"

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0805617219  
Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0805566744  
Sede MONTELLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0805475815  
70124 - BARI



PEO: [baic818001@istruzione.it](mailto:baic818001@istruzione.it)

PEC: [baic818001@pec.istruzione.it](mailto:baic818001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.smsmassarigalileibari.gov.it](http://www.smsmassarigalileibari.gov.it)

Codice Fiscale 80023710728

Codice univoco IPA: UF5RO8

Codice Ministeriale BAIC818001



ISTITUTO COMPrensIVO - "MASSARI - GALILEI"-BARI  
Prot. 0000271 del 19/01/2018  
(Uscita)

Agli ATTI della Scuola  
Al Sito web di Istituto

C.U.P.: J99G17000240007

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.  
Avviso pubblico di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 – “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”.  
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).  
Obiettivo specifico 10.1. – *Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa.*  
Azione 10.1.1 – *Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.*  
Progetto PON avente codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337.  
**Determinazione a contrarre per la selezione di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso MIUR di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 rivolto alle Istituzioni scolastiche per la realizzazione di “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Consiglio di Istituto - n. 2418 del 28/10/2016; Collegio dei docenti - n. 2006 del 29/10/2016);

VISTO il Piano inoltrato da questo Istituto in data 13.11.2016 con protocollo di Autorità di Gestione n.18556;

VISTA la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 riguardante le “Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture inferiore alla soglia comunitaria”;

VISTA la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/27530 del 12.07.2017 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive relative ai progetti ammissibili a finanziamento afferenti l’Avviso di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016;

VISTA la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/28616 del 13.07.2017 di autorizzazione della proposta formativa;

VISTA	la nota MIUR di protocollo AOODGEFID/31710 del 24.07.2017 con la quale è stato autorizzato il progetto di questo Istituto avente codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337 e titolo "Nessuno escluso";
VISTO	il D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTA	la circolare MIUR protocollo AOODGEFID.0034815 del 2 agosto 2017 recante "Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" che prevede <i>"Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità (...) Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165"</i> ;
RILEVATA	la necessità di impiegare personale ATA interno per attività da svolgere oltre il proprio orario di servizio connesse all'attuazione del PON in oggetto
VISTE	le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si decreta, con la presente determinazione, l'avvio della procedura per selezionare assistenti amministrativi e collaboratori scolastici cui affidare le seguenti mansioni:

Assistenti amministrativi: attività legate alla gestione amministrativa del PON:

- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- collaborare con esperti, tutor, referente per la valutazione, Dirigente Scolastico, D.S.G.A.;
- svolgere e portare a compimento ogni altro compito inerente il proprio profilo nonché, relativamente alla propria mansione, quant'altro previsto dall'Avviso MIUR di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 e dai relativi allegati.

Collaboratori scolastici:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura documenti;
- collaborare con esperti, tutor, referente per la valutazione, Dirigente Scolastico, D.S.G.A. ed Uffici di Segreteria per la preparazione di materiali (es. fotocopie) e l'allestimento degli ambienti da utilizzarsi per lo svolgimento delle attività progettuali;
- accettare e rispettare il calendario delle attività emanato dall'I.C. "Massari Galilei" di Bari;
- svolgere e portare a compimento ogni altro compito inerente il proprio profilo nonché, relativamente alla propria mansione, quant'altro previsto dall'Avviso MIUR di protocollo AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 e dai relativi allegati.

per ciascun modulo costituente il progetto PON avente identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337 e titolo "Nessuno escluso".

La selezione sarà riservata a personale interno all'I.C. "Massari Galilei" di Bari, in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi, ricoprente, per l'intera durata del citato progetto (o modulo corrispondente), la mansione di assistente amministrativo/collaboratore scolastico.

#### **Art. 2**

Impegno orario totale presunto:

Assistenti amministrativi n. 70 ore

Collaboratori scolastici n. 154 ore

Periodo presumibile di attuazione da febbraio a luglio 2018.

Le ore saranno distribuite tra gli assistenti amministrativi/i collaboratori scolastici che presenteranno istanza, in base alla disponibilità e alle competenze. Verrà effettuata, nel limite del possibile, una equa ripartizione tra il personale partecipante alla selezione, delle ore e dei carichi di lavoro.

Le candidature saranno valutate dal Dirigente Scolastico ovvero da apposita Commissione nominata dal medesimo.

#### **Art. 3**

La remunerazione di ciascuna ora prestata sarà pari all'entità prevista dal vigente CCNL del comparto Scuola (per gli amministrativi €14,50 per ogni ora, lordo dipendente; per i collaboratori scolastici: €12,50 per ogni ora, lordo dipendente).

#### **Art. 4**

L'espletamento della mansione affidata dovrà avvenire contestualmente allo svolgersi del progetto PON avente codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-337 nonché a quant'altro allo stesso connesso, secondo termini e modalità indicati nell'Avviso MIUR di protocollo AODGEFID/10862 del 16.09.2016 e nei relativi allegati.

#### **Art. 5**

Ai sensi delle vigenti norme e leggi, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alba Decataldo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse