



Ministero dell'Istruzione



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**ISTITUTO COMPRESIVO "SANTO CALÌ"**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale  
con sedi aggregate Comune di Castiglione di Sicilia*

Via S. Antonino, 12 – 95015 Linguaglossa (CT) – Tel/Fax 095 643051

Cod. Mecc.: CTIC83200R

C.F.: 83002470876

e-mail: [ctic83200r@istruzione.it](mailto:ctic83200r@istruzione.it)

casella PEC: [ctic83200r@pec.istruzione.it](mailto:ctic83200r@pec.istruzione.it)

[www.iclinguaglossacali.edu.it](http://www.iclinguaglossacali.edu.it)

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

**"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.**

**Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).**

Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1

**Avviso pubblico 4294 del 27.04.2017**

*per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione*

**Progetto "SCUOLA INCLUSIVA" – Cod. ident. 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-601 CUP D88H17000710007**

Prot. e data in segnatura

|    |  |
|----|--|
| AL | Coll.re scolastico<br>CAVALLARO VINCENZO |
| A  | ALBO - AMM.NE TRASPARENTE                |
| AL | DSGA                                     |
| A  | ATTI PON FSE                             |

**Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva di collaboratore scolastico ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 165/2001.**

**VISTO** l'Avviso pubblico 4294 del 27.04.2017 *per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione*

**VISTA** la candidatura n. 1002320 presentata dalla scuola nell'ambito del suddetto Avviso;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. 36889 del 19/12/2019 avente ad oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1 - Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione. **Autorizzazione progetti.**

**VISTA** la lettera del MIUR - Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Prot. AOODGEFID/1417 del 27/01/2020 recante formale autorizzazione del Progetto presentato dalla

scuola e relativa ammissione a finanziamento con impegno di spesa a valere sull'Avviso 4294 del 27/04/2017;

- VISTO** il Decreto di assunzione al Programma Annuale e.f. 2020 prot. n. 0909/U del 05/03/2020;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014- 2020;
- VISTI** i consequenziali adempimenti derivanti dall'approvazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni contenute nel precitato Avviso pubblico prot. n. 4294 del 27/04/2017;
- VISTA** la nota Miur prot. n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017, avente oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE, in particolare quanto previsto al punto 2.2, relativo ai costi dell'area gestionale, tra cui rientrano le spese per la direzione, il coordinamento e l'organizzazione del Progetto, spettanti al Dirigente Scolastico;
- VISTA** la Legge 241/90 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.Lgs 196/2003;
- VISTO** il D.Lgs n.33/2013;
- CONSIDERATO** che per l'attivazione dei progetti è necessario avvalersi delle figure di Assistente Amministrativo e di collaboratori scolastici per le ore appresso indicate
- CONSIDERATO** che per l'attivazione dei progetti è necessario avvalersi delle figure di Assistente Amministrativo e di collaboratori scolastici per le ore appresso indicate
- VISTO** l'Avviso interno per il reclutamento del personale ATA Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici prot. N. 4304 del 12/09/2022;
- PRESO ATTO** delle disponibilità pervenute da parte del personale interessato

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Incarica il seguente personale collaboratori scolastici per il supporto nel Progetto PON FSE come da seguente tabella:**

|  | MAX N. ORE | COLL. SCOL.        |
|--|------------|--------------------|
| <b>Progetto "SCUOLA INCLUSIVA"–</b><br>Cod. ident. 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-601<br>“MURALES A SCUOLA, A SCUOLA DI<br>MURALES” Linguaglossa | 30         | CAVALLARO VINCENZO |

### **ART. 1 - Oggetto della prestazione**

Il personale incaricato si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di “COLLABORATORE SCOLASTICO”, i cui compiti sono successivamente elencati.

### **ART. 2 - Durata della prestazione**

Le prestazioni consiste nel n° massimo di ore complessive, indicate in tabella da svolgere a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto.

### **ART. 3 – Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è il compenso orario lordo di € 12,50 più oneri a carico dello Stato. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO.

**ART. 4 – Compiti del Collaboratore scolastico**

- ✓ Assicurare l'apertura e la pulizia dei locali in cui si svolge l'attività;
- ✓ Assicurare 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;
- ✓ Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ Custodire il materiale di facile consumo;
- ✓ Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Piano.

L'elenco non è esaustivo; si fa riferimento alle mansioni di collaboratore scolastico previste nel C.C.N.L.

**ART. 5 - Obblighi accessori**

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. I collaboratori scolastici, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizzano 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 modifiche ed integrazioni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa Venera Marano*

Per accettazione