



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

## Direzione Didattica Statale “F.S. Cavallari”

tel. 091 6215303 ~ fax/tel. 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

D.D.S. - "F.S. CAVALLARI"-PALERMO  
Prot. 0014716 del 28/11/2022  
VI (Uscita)

All' Ass. Amm. Francesca Evola

Agli Atti

**Oggetto: Nomina Assistente Amministrativo PON FESR –REACT EU “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”.**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU*  
*Asse V - Priorità d’investimento: 13i - (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia -Azione 13.1.5 “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”*

**CUP: C74D22000620006**

**CNP: 13.1.5A-FESRPON-SI-2022-279**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente: Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il Decreto Assessoriale R.S. 7753/2018;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** i Regolamenti UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot.n. AOODGABMI/0038007 del 27/05/2022 finalizzato alla realizzazione di Ambienti didattici innovativi nelle scuole dell’infanzia statali;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

## Direzione Didattica Statale “F.S. Cavallari”

tel. 091 6215303 ~ fax/tel. 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

**VISTA** la nota Prot.AOOGABMI-72962 del 05/09/2022di autorizzazione progetto:Obiettivo specifico13.1:Facilitare una ripresa verde,digitale e resiliente dell'economia-Azione 13.1.5“Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia”;

**VISTE** le “Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture ”pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

**PRESO ATTO** che è stata effettuata l'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'Esercizio Finanziario 2022 onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate con delibera del Consiglio di Circolo n. 11 del 14/09/2022;

**TENUTO CONTO** che è stata effettuata la Variazione N. 21 prot.n. 10729 del 15/09/2022 al Programma Annuale;

**VISTO** l'Avviso per la richiesta di disponibilità di n.1 Assistente Amministrativo prot.14339del 21/11/2022;

**VISTA** la candidatura prot.n. 14385 del 23/11/2022

### NOMINA

la signora in indirizzo **EVOLA FRANCESCA** nata il 22/07/1961 a Palermo C.F.:VLEFNC61L62G273J Assistente Amministrativo del progetto PON FESR REACT “AMBIENTI DIDATTICI INNOVATIVI”

#### **Art.1 Affidamento incarico**

L'incarico concerne attività di supporto ausiliario, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto.

## Direzione Didattica Statale “F.S. Cavallari”

tel. 091 6215303 ~ fax/tel. 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio affidato da svolgere in orario aggiuntivo all’orario di servizio e documentate su apposito registro di presenza. comunicato dal DSGA.

### Art. 3 Compiti

Il Personale Amministrativo:

- ✓ predisponde i contratti di prestazione d’opera occasionale con i diversi collaboratori;
- ✓ predisponde, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;
- ✓ provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- ✓ cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per il progetto “Ambienti didattici innovativi” secondo le tipologie di intervento.

### Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito in **€ 348,00 Lordo Dipendente omnicomprensivo** così come da CCNL per le ore eccedenti. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l’espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

### Art. 5. Revoca

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l’annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte. Nel caso in cui il prestatore, entro il termine di scadenza fissato, non abbia portato a termine quanto previsto dal presente contratto, il committente avrà la facoltà di risolvere il contratto con il recupero di eventuali importi corrisposti per il periodo della mancata prestazione, salvo il risarcimento dei danni nel caso che dalla mancata prestazione sia derivato un danno all’Amministrazione stessa, anche sotto forma di perdita di eventuali finanziamenti o contributi. Tale penale non viene applicata qualora il ritardo sia dovuto a causa di forza maggiore non imputabile al prestatore.

### Art. 6. Riservatezza

Nell’espletamento dell’incarico il collaboratore scolastico è tenuto all’obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell’incarico, ai sensi dell’art. 1456 del codice civile.

### Art. 7. Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679, con successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dal collaboratore scolastico e acquisiti dall’Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il collaboratore scolastico potrà esercitare i diritti di cui all’art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico Prof.ssa Margherita Maniscalco.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

## Direzione Didattica Statale “F.S. Cavallari”

tel. 091 6215303 ~ fax/tel. 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

### **Articolo 8 – Altre disposizioni**

Il file dell’incarico conferito, accertata la disponibilità espressa dal collaboratore, è inviato per posta elettronica allo stesso indirizzo comunicato in segreteria e vale come accettazione. Eventuale diniego e/o rinuncia dovrà essere formalizzato/a per iscritto. Avverso tale decreto è ammesso ricorso entro giorni 5 dalla data di pubblicazione. Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e il Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, è il D.S.G.A. dell’Istituzione Scolastica, dott. ssa Francesca Pagano. Per quanto non espressamente disposto dal presente contratto si richiamano, in quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di obbligazioni, contratti e di prestazione d’opera.

### **Art. 8. Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Palermo

Per accettazione  
L’Assistente Amministrativo  
Evola Francesca

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Margherita Maniscalco