



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it – saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicnocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q- cod. fisc. 94076730657
Tel. n. 081925196 0814611658



OUTDOOR EDU



Ministero dell'Istruzione
Università e Ricerca

IV ISTITUTO COMPRENSIVO
NOCERA INFERIORE
Prot. 0006077 del 05/11/2020
12 (Uscita)

Al personale ATA: Assistenti Amministrativi

All'Albo dell'Istituto

Agli Atti

Al Sito Web

**OGGETTO: BANDO INTERNO DISPONIBILITÀ, PERSONALE ATA PER PROGETTO
FSE/PON Azione 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-28 *SOSTENIAMOCI*: SUPPORTO PER
LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI PER SECONDARIE DI I E II GRADO**

Azione 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-61

**"SUPPORTO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI
PER SECONDARIE DI I E II GRADO"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Titolo: “La scuola.. che avventura”

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-61

CUP: I36J20001040006

VISTO l’Avviso Pubblico 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 17/09/2020;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 17/09/2020;

VISTA la comunicazione di autorizzazione n. AOODGEFID/28320 del 10/09/2020 assunta al prot. interno col n. 4752/12 del 16/09/2020 con la quale è stato comunicato che il progetto presentato da questa istituzione scolastica a seguito dell'Avviso pubblico 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado, è stato ammesso al finanziamento per un importo pari ad € 19.058,82 e che le uniche spese ammissibili sono esclusivamente quelle previste dall'articolo 6, paragrafo 6.1 e 6.2, del citato Avviso;

VISTA l'assunzione in bilancio prot. n. 2873 del 11/09/2020;

VISTA l'assegnazione del Codice Unico di Progetto di investimento pubblico da parte della presidenza del Consiglio dei Ministri -Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – CUP: I36J20001040006

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico prot.n. 4834/12 del 21/09/2020 relativo all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;

VISTA la determina relativa alla nomina del RUP prot.n. 5353/12 del 08/10/2020;

VISTO che alle voci di acquisto é stato assegnato un importo pari a 17.152,94 e le restanti 1.905,88 per le spese generali e gestione del progetto;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020;

RILEVATA la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e ausiliarie per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;

CONSIDERATO che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce "spese organizzative e gestionali";

VISTA la tabella 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo", annessa al CCNL 29.1 I .2007;

EMANA

il seguente Avviso interno per chiedere la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo scolastico che presta servizio presso questa istituzione a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto costituito da I modulo formativo come di seguito indicato:

ART. I - PARTECIPAZIONE, ORARI E LUOGO SVOLGIMENTO ATTIVITA'

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso il IV Istituto Comprensivo Statale di Nocera Inferiore nell'Anno Scolastico 2020/21. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio

ordinario e dovranno essere riportate in apposito registro presenze, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

ART.2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Il personale amministrativo dovrà:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Linee guida PON;
- raccogliere e custodire tutto il materiale relativo al Progetto. cartaceo e non. in appositi archivi;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e i docenti incaricati al supporto alla gestione e al coordinamento per tutte le problematiche del Piano, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- gestire preventivi, ordini e consegne per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e le aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendo al carico e scarico;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF-

ART.3 INCARICHI: IMPEGNI E COMPENSI

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico. Tutti i pagamenti avverranno previa disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento dell'incarico conferito. Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che le Figure presenteranno al D.S. al termine della propria attività, in relazione all'importo massimo autorizzato per le spese gestionali.

Nell'eventualità in cui presentasse disponibilità a svolgere le attività inerenti al progetto un numero maggiore di personale richiesto dal presente bando, si seguiranno le indicazioni contenute nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico ovvero mediante affidamento incarico da parte del D.S.

In caso di riduzione dell'importo autorizzato, sarà ridotto il numero di ore destinato all'intervento.

ART.4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione DICHIARAZIONE di disponibilità secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1) entro e non oltre le ore 15.00 del 12/11/2020 con consegna a mano presso l'ufficio protocollo o mediante posta all'indirizzo saic8bv00q@istruzione.it

ART.5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'a.5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione e il Dirigente Scolastico, dr.ssa Annarosaria Lombardo. Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. I e 2. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

ART.6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 19612003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

ART. 7 PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicato agli Atti e sul sito Internet di questa Istituzione scolastica

*f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Annarosaria Lombardo)*

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
NOCERA INFERIORE

Oggetto: **Candidatura personale ATA PON FSE 2014/2020 a.s.2020/21**

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a a _____ Prov. _____
e residente a _____ Prov. _____ via _____ n. _____
CAP. _____ Tel. _____ email: _____
CF _____ in servizio presso questo Istituto per l'a.s. in corso,

DICHIARA

LA PROPRIA DISPONIBILITA' A SVOLGERE LE ATTIVITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO FSE/PON "La scuola.. che avventura" OLTRE IL PROPRIO ORARIO DI SERVIZIO E NELL'AMBITO DEL PROPRIO PROFILO PROFESSIONALE

DISPONIBILITA' PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Gestione Protocollo e archivio
- Segreteria didattica,/gestione alunni e famiglie
- Gestione Contratti e paghe (contabilità)
- Gestione preventivi, ordini e acquisti

Con la presente domanda il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di accettare le condizioni dell'avviso di selezione. Il/La sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei suoi dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art.13 del D.L.vo 30.06.2003 n.196 e successive integrazioni

Data _____

Firma
