



## ISTITUTO COMPRENSIVO DON BOSCO

Corso Mazzini, 10 - 84013 Cava de' Tirreni (SA) - Tel. 089.464019 – 089.2966897

– Codice Meccanografico SAIC8B000L– C.F.95178970653

@-mail: saic8b000l@istruzione.it web site: www.icdonboscocava.edu.it

Posta Certificata: SAIC8B000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO DON BOSCO- CAVA DE' TIRRENI  
Prot. 0004127 del 19/04/2021  
04-05 (Uscita)

Cava de' Tirreni 19/04/2021

Al Personale ATA –Loro Sedi  
Al Sito / ATTI  
Amministrazione Trasparente

### AVVISO DI DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE ATA A FORNIRE ORE DI LAVORO OLTRE IL PROPRIO ORARIO DI SERVIZIO A SUPPORTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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 (FdR9. 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) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo anche tramite percorsi on-line. Autorizzazione prot. n. AOODGEFID-28320 del 10/09/2020 Avviso prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020

TITOLO DEL PROGETTO “LA DID@TTICA PER TUTTI” PROGETTO 10.2.2 A-FSEPON-CA-2020-464 CUP: I77C20000190007

#### Il Dirigente Scolastico

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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.;

VISTO il Decreto n.129/2018 “Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni Scolastiche ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n.107;

VISTO i Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola

competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);

**VISTO** l'Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, emanato nell'ambito del 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 (Fdr9. 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) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo anche tramite percorsi on-line.**

**CONSIDERATO** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari a € **3.764,71;**

**VISTA** la Lettera di Autorizzazione prot. n. AOODGEFID-28320 del 10/09/2020 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione scolastica

**VISTA** l'autorizzazione del Direttore dell'USR Campania prot. n.0038702 del 24/11/2020 che rilascia il nulla osta ai DDSS a svolgere incarichi aggiuntivi nell'ambito dei progetti PON;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento Prot. n. 10446 del 21/12/2020, con il quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto, per un importo di € 3.764,71;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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;

**VISTE** le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

**VISTO** l'art. 52, co.1 T.U. pubblico impiego; cfr. art. 2103 C.C relativo alle mansioni del "prestatore di lavoro" e alla documentazione della professionalità;

**VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture redatto ai sensi del DLvo. 50/2016- Nuovo Codice degli Appalti Pubblici;

**VISTO** l'art. 35 del CCNL del 29 novembre 2007 sulla disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo;

**VISTA** la Nota MIUR, a firma dell'Autorità di gestione prot. N. 34815 del 02.08.2017, contenente chiarimenti relativi al reclutamento del personale "esperto" e agli aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali;

**VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

**VISTO** IL TITOLO V del Regolamento d'Istituto per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria e per l'affidamento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni approvato nella seduta del Consiglio di Circolo del 28/11/2019 con delibera n. 6 che ha stabilito i criteri di comparazione dei curricula con relativo;

**VISTA** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

**VISTO** il Programma Annuale E.F. 2021 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10/02/2021 delibera n.101;

**PREMESSO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure a supporto per la realizzazione del progetto;

**ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione di tali figure;

## **COMUNICA**

il seguente Avviso interno per chiedere la manifesta disponibilità del Personale ATA che presta servizio

presso questa istituzione a ricoprire l'incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto costituito dal modulo formativo come di seguito indicato:

**Titolo: *La did@ttica per tutti***

<b>Codice identificativo progetto</b>	<b>Titolo modulo</b>	<b>Importo autorizzato progetto</b>
<b>10.2.2 A-FSEPON-CA-2020-464</b>	<b>Facciamo tutti did@ttica</b>	<b>€3.764,71</b>

**ART. 1 - PARTECIPAZIONE, ORARI E LUOGO SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

E' ammesso a partecipare il personale ATA in servizio presso l'IC Don Bosco nell'Anno Scolastico 2020/21. La sede delle attività sarà l'edificio che ospita la Presidenza e la segreteria, in C/so Mazzini n.10 Cava de' Tirreni (SA).

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 ATA dovrà:

- Redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- Curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- Curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire il protocollo;
- Inventariare i beni
- Accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i beneficiari del progetto e le loro famiglie per la consegna e il ritiro dei materiali;
- Supportare DS, DSGA nello svolgimento delle funzioni;
- Collaborare su richiesta del DS e dei suoi delegati, a gestire e reperire i sussidi didattici e device da consegnare in comodato d'uso
- Raccogliere e custodire tutto il materiale relativo al Progetto PON, 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 necessari all'attuazione del Progetto;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA 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 e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Lavorare in smart working qualora fosse necessario.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

### **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 sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo per N. 10 ore  
Compenso orario lordo dipendente € 19,24

### **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 12.00 del 26/04/2021, con consegna a mano presso l'ufficio protocollo o mediante posta all'indirizzo: [SAIC8B000L@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC8B000L@ISTRUZIONE.IT)

### **ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, prof. Ester Senatore. 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 196 2003 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 [www.icdonboscocava.edu.it](http://www.icdonboscocava.edu.it)

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Ester Senatore**

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)