



ISTITUTO COMPRENSIVO

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO

Via F. Crispi, 25 - 98070 CASTELL'UMBERTO (ME) Tel: 0941 438055 – fax: 0941 438999

C. F. 95008750838 e – mail: meic83800e@istruzione.itpec: meic83800e@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccastellumberto.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CASTELL'UMBERTO
Prot. 0000834 del 10/02/2023
VII (Uscita)

Al personale Ass.te amm.vo
e Coll.re Scolastico dell'Istituto
Al Direttore S. G.A.
SEDE

Oggetto: **DISPONIBILITA' PERSONALE ATA** – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

AZIONE 10.1.1

CNP 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431 “PROTAGONISTI ATTIVI”

CUP G64C22000630001

AZIONE 10.2.2

CNP 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475 “INSIEME PER MIGLIORARCI E CRESCERE”

CUP G64C22000640001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico -Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

VISTA la candidatura n.1078779 - 33956 del 18/05/2022 - FSE – Socialità, apprendimenti e accoglienza;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione - Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, del 20/06/2022, con la quale sono state pubblicate le graduatorie regionali definitive;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione - Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, prot. AOOGABMI – 53714 del 21/06/2022 di autorizzazione progetti;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot. 2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 37 del 30/06/2022 di partecipazione dell'Istituto al PON;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 24 del 30/06/2022 di partecipazione dell'Istituto al PON;

VISTA la Modifica prot. 5320 del 29/11/2022 con la quale è stato assunto in Programma Annuale 2022 il **progetto 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431** dal titolo **“PROTAGONISTI ATTIVI”** (2 moduli di 30 ore cadauno per stimolare la creatività, scambio di idee, di apprendimento e di integrazione sociale

finalizzate a ridurre il rischio di dispersione scolastica) per complessivi € 9.955,80, sotto l'Aggregato di spese voce P02/04 "Progetti di Socialità Apprendimento e Accoglienza" – Avviso n. 33956/2022-10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431;

VISTA la Modifica prot. 5320 del 29/11/2022 con la quale è stato assunto in Programma Annuale 2022 il **progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475** dal titolo **"INSIEME PER MIGLIORARCI E CRESCERE"** (6 moduli di 30 ore cadauno per il potenziamento degli apprendimenti e delle competenze chiave) per complessivi € 29.971,50, sotto l'Aggregato di spese voce P02/05 "Progetti di Socialità Apprendimento e Accoglienza" – Avviso n. 33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475;

VISTA la nota prot. n. 2472 del 25/05/2022, riguardante Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – erelativo manuale;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le schede dei costi del progetto;

VISTO il Decreto Interministeriale del 28/08/2018, n. 129, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

CONSIDERATO che per la realizzazione del progetto di che trattasi è prevista la collaborazione del personale ATA;

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale ATA a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai seguenti Progetti:

come di seguito indicato:

CNP 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431 "PROTAGONISTI ATTIVI" costituito da 2 moduli

CNP 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475 "INSIEME PER MIGLIORARCI E CRESCERE" costituito da 6 moduli

Codice Identificativo	Titolo Modulo	Sede
10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431	Tutti in scena	Castell'Umberto
10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431	Teatrando	Sinagra
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475	Scacchi a Scuola	Sinagra
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475	Ragioniamo con gli scacchi	Castell'Umberto
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475	Sport, che passione!	Sinagra
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475	Creatività digitale	Sinagra
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475	Scuola aperta al territorio	Ucria
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475	Movimentiamoci	Castell'Umberto

Impegno richiesto:

Assistenti Amministrativi	Ore	40
Collaboratori Scolastici	Ore	240

FUNZIONI E COMPITI GENERALI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

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.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite 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, ed in particolare:

FUNZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- ✓ supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ collaborare su richiesta del docente esperto e/o 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;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

FUNZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- ✓ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- ✓ riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, 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;
- ✓ supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI- SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- ✓ curare la completa gestione delle pratiche amministrativo-contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto 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 e custodire il materiale di consumo;

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

Modalità di presentazione della domanda:

La dichiarazione di disponibilità, redatta su apposito modello allegato, dovrà essere inviata a: meic83800e@istruzione.it **entro e non oltre le ore 12,00 del 20/02/2023.**

COMPENSI E INCARICHI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del DGPR (Regolamento UE 2016/679), l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Miceli.

DIFFUSIONE AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- affissione all'albo dell'Istituto:
- pubblicazione sul sito web dell'istituto www.iccastell'umberto.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. ssa Maria Miceli)

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 D.Lgs.n. 39/1993*

ALLEGATO

(DISPONIBILITA' PERSONALE ATA)

Al Dirigente Scolastico
Dell'I. C. Castell'Umberto

DISPONIBILITA' PERSONALE ATA – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

AZIONE 10.1.1 - CNP 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431 “PROTAGONISTI ATTIVI”
CUP G64C22000630001

AZIONE 10.2.2 CNP 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475 “INSIEME PER MIGLIORARCI E CRESCERE”
CUP G64C22000640001

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ alla via _____

_____, codice fiscale _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

COMUNICA

La propria DISPONIBILITÀ a partecipare alle attività relative ai progetti :

AZIONE 10.1.1 - CNP 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-431 “PROTAGONISTI ATTIVI”
CUP G64C22000630001

AZIONE 10.2.2 CNP 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-475 “INSIEME PER MIGLIORARCI E CRESCERE”
CUP G64C22000640001

in qualità di:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- ✓ Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- ✓ Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- ✓ Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego e in nessuna di quelle previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020;
- ✓ Di accettare:
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del PON alle esigenze complessive della scuola;
 - b) il compenso omnicomprendivo previsto per ogni ora resa e documentata;
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'I. C. Castell'Umberto al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

Firma _____