



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE D

ISTITUTO COMPRENSIVO "FILIPPO TRAINA"

e-mail RGIC82800C@istruzione.it pec: RGIC82800C@pec.istruzione.it cod. fiscale 91015810889

Cod. Mecc: RGIC82800C sez. ass.te: RGAA828008- RGAA828019-RGAA82802A-RGEE82801E-RGMM82801D

Via Cacciatori delle Alpi, 401 CAP 97019 Vittoria (RG)

tel. 0932/802071 - 337/1021388 - 348/1744580 - Codice Univoco Ufficio: **UFRVZ7**

Sito web: www.icstraina.edu.it

Prot. n° (come da timbro)

Vittoria

ISTITUTO COMPRENSIVO - "F. TRAINA"
Prot. 0011759 del 11/10/2021
08-01 (Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici
Al SITO WEB della scuola
Al D.S.G.A.
Al fascicolo PON

AVVISO INTERNO

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid19 (Apprendimento e socialità). Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti con particolari fragilità, tra cui anche gli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali. Sottoazione 10.1.1A - Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti. Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo. Sottoazione 10.2.2A– Competenze di base.

Richiesta disponibilità personale ATA per prestazioni aggiuntive nell’ambito dei Progetti:

“SCOPRI...AMO LA SCUOLA!”

codice 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-477

CUP: H53D21000850007

“SCHOOL AID”

codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-505

CUP: H53D21000860007



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.*;

VISTO il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, *Regolamento autonomia scolastica*;

VISTO il Decreto Assessoriale numero 895 del 31 dicembre 2001 *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle Istituzioni Scolastiche funzionanti nella regione Sicilia*;

VISTO il **Programma Operativo Nazionale 2014 IT 05M2OP001** "Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con decisione C (2014) m.9952 del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei, dai Regolamenti CE 1083 e 1828 del 2006, modificati dal Regolamento UE 539/2010 del 16 giugno 2010 e dal Capo III del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33, ed in attuazione delle stesse;

VISTO Avviso MI prot. n° AOOGEFID 9707 del 27/04/2021 Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto numero 43 del 28/05/2021, verbale numero 4, con la quale, su parere favorevole da parte del Collegio dei Docenti è stata autorizzato l'invio della candidatura di cui Avviso MI prot. n° AOOGEFID 9707 del 27/04/2021;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2021, definitivamente approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/02/2021, verbale numero 3, delibera numero 27;

CONSIDERATO che L'Istituzione Scolastica ha autonomamente proceduto alla generazione del Codice C.U.P: H53D21000850007 per il Progetto cod. Naz. 2021, "Scopri...Amo la scuola!"; e del Codice C.U.P: H53D21000860007 **SCHOOL AID**;

VISTA nota di autorizzazione prot. n° OODGEFID-17656 del 07/06/2021 con la quale il MI ha autorizzato i progetti "Scopri...Amo la scuola!" assegnando il codice identificativo **10.1.1A-FSEPON-SI-2021-477-** e il progetto "SCHOOL AID" assegnando il codice identificativo **10.2.2A-FSEPON-SI-2021-505**

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto numero 52 del 07/06/2021, verbale numero 5, con la quale, ai sensi e per gli effetti degli articoli 33 e 40 del Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001 n.44, sono stati approvati i limiti e criteri da utilizzare per la selezione delle figure necessarie per l'espletamento del Progetto e, comunque, a valere sul Programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento";

VISTE le vigenti *Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei*;

ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e ausiliare per la realizzazione del progetto su menzionato.

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo e Ausiliario a tempo indeterminato e determinato a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale per l'attuazione dei moduli che saranno attivati nell'ambito del progetto, relativo l'Avviso prot. AOOGEFID/9707 del 27/04/2021 avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020. Avviso pubblico per la realizzazione di percorsi educativi volti al



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (Apprendimento e socialità).

Progetto "Scopri...Amo la scuola"

TITOLO MODULO
Giocando Si Impara
Siamo Pari
Il mare dei migranti

Progetto "School Aid"

TITOLO MODULO
Comunicare E Star Bene Insieme
Dentro Il Testò, Oltre Il Testò
Digital Teen Magazine
I'll Tell You A Story
Matematicando Con Scratch
Costruiamo Conoscenza Scientifica
Scienza Amica
Dal Reale All'astratto... Potenziare La Matematica
Biodiversità, Ecosostenibilità E Transizione Ecologica
Recuperare E Consolidare La Matematica
Laboratorio Botanico: Dal Seme Alla Pianta
Ragionando In Matematica
Coding Junior
In Rete... Consapevolmente
Imparare Divertendosi Con Il Coding E La Robotica
MAKING 3D: Dall'idea Al Prodotto

Art. 1 - Svolgimento attività

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito 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.

Art. 2 - Funzioni e compiti del personale ATA nei progetti PON

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:

Il D.S.G.A dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- gestire il protocollo;
- inserire anagrafiche esperti/tutor;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- collaborare col docente esperto e/o tutor nella gestione della classe virtuale (inserimento anagrafiche alunni, autorizzazioni...) e in ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei 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 (schede anagrafiche alunni/docenti, 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;

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano ed eventualmente anche nella giornata di sabato 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.

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 - Termini di presentazione delle domande

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, **entro il 14/10/2021.**

Art. 4 - 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.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a:

- € 14,50 (lordo dipendente) per i Profili di Assistente Amministrativo.
- € 12,50 (lordo dipendente) per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico.

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

Art. 5 - Revoche

Gli incarichi potranno essere revocati e/o ridotti 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 e consegnata a mano presso l'Istituto.



Art. 6 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D. L.vo n. 196/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Art. 7 - Diffusione AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.icstraina.edu.it (Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020).

ALLEGATI

Al presente Avviso è allegata la seguente documentazione:

- Allegato 1 Dichiarazione di disponibilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carmelo La Porta

(firmato digitalmente ai sensi del CaD e norme connesse)