



:csic85200v@istruzione.it : csic85200v@pec.istruzione.it ☐ 0981911010 ☐ 0981911535
sito web: <http://www.istitutocomprensivoamendolara.edu.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO

SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI
1°GRADODI AMENDOLARA, ORIOLO, ROSETO CAPO SPULICO
Via Roma, 1 - 87071 – AMENDOLARA (CS)

Cod. Fisc. 81000510784 – Cod. Mecc. CSIC85200V
CODICE UNIVOCO: UF91NK - NOME DELL'UFFICIO : Uff_eFatturaPA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -AMENDOLARA
Prot. 0008734 del 27/10/2022
I (Uscita)

Al personale ATA

Al sito web istituzionale

All'Albo online / Agli Atti

Attività connesse all'attuazione del Progetto - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – 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 13.1.3 Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo” sotto azione 13.1.3A Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo– Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica

OGGETTO: Richiesta disponibilità personale ATA per prestazioni aggiuntive a valere sul progetto Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo *Codice:* 13.1.3A-FESR PON-CL-2022-6.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440;

VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

VISTA a Legge n.241/1990;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n 129;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 28 agosto 2018, n. 129;

CONSIDERATO l'art. 7 co. 6 del DLGS 165 del 2001, relativo a criteri e modalità operative per l'affidamento di incarichi individuali;

VISTO il CCNL comparto scuola vigente;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il programma annuale per l'esercizio finanziario 2022;

VISTA la delibera n. 13 di partecipazione al Progetto Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo del Collegio dei docenti del 12 ottobre 2022;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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;

Il compilatore R/D

VISTO il Programma Operativo Nazionale e in particolare “L’Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica

VISTA la candidatura N. 1073211 Avviso 50636 del 27/12/2021 inoltrata da questo Istituto in data 11/01/2022.

VISTA l’autorizzazione del suddetto progetto e l’impegno di spesa da parte del MIUR con nota Prot. n. AOODGEFID - 35942 del 24/05/2022.

ATTESA la necessità di avvalersi della collaborazione del personale ATA per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili e ausiliarie di supporto per la realizzazione e l’espletamento delle attività connesse all’attuazione del Progetto;

CONSIDERATO che la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto

TENUTO CONTO che il conferimento dell’incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

INVITA

il personale interno ATA ad esprimere la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale, inerenti le mansioni del proprio profilo professionale, nell’espletamento delle attività connesse al Progetto “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo *Codice: 13.1.3A-FESR PON-CL-2022-6*”, in orario aggiuntivo a quello di servizio.

ART. 1 – FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO

- L’Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative
- La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO dovrà per tale progetto:

- *gestire il protocollo*
- *redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto*
- *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 files (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dai docenti coinvolti nel Progetto*
- *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 Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto 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 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*

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. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ

- Il personale ATA interessato all'affidamento dell'incarico dovrà dichiarare la propria disponibilità compilando la scheda allegata al presente invito
- può presentare la disponibilità il personale interno con contratto a tempo indeterminato
- le dichiarazioni di disponibilità dovranno pervenire in Segreteria o mezzo mail istituzionale CSIC85200V@istruzione.it entro e non oltre le **ore 16:30** del giorno **30/10/2022**.

ART. 3 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità dichiarata utilizzando il modello in allegato.

Nel caso di più domande per lo stesso profilo professionale si procederà, nel limite del possibile, ad una equa ripartizione tra i richiedenti delle ore e dei carichi di lavoro, *sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico*.

Gli incarichi, avranno una durata non inferiore a quella di effettuazione dell'intero progetto e potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

ART. 4 – COMPENSO

- Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro realmente svolte, come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.
- Il compenso sarà determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL – Scuola del 29/11/2007, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. Gli stessi ammontano a € 14,50 profilo di Assistente Amministrativo.
- Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti e secondo il calendario predisposto.

ART. 5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. la responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Sergio SCIBILIA.

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione ai sensi del D. Lgs. 196/2003, modificato dal D. Lgs. 101/2018. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'aspirante gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

ART. 7 – PUBBLICITA'

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito web istituzionale della scuola.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Sergio SCIBILIA