



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"

Scuola Infanzia, Primaria e S.S.I*

Via R. Viviani n° 2 Maddaloni, CE –

tel. 0823/ 435949 – fax 0823/ 402625 – C.F.93086020612

PEC: ceic8av00r@pec.istruzione.it e-mail: ceic8av00r@istruzione.it Sito WEB: www.aldomoromaddaloni.edu.it

ATTI PON

SITO WEB

OGGETTO: Richiesta disponibilità Personale ATA (A.A. e C.S.) per prestazioni aggiuntive per il progetto:

Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- Avviso pubblico realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza- Programma Operativo Complementare (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

CODICE PROGETTO - 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-256 - I.C. A. Moro una scuola di successo - CUP: E14C22000320001

CODICE PROGETTO - 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-293- La nostra scuola: un laboratorio di competenze! - CUP: E14C22000330001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOGABMI 0033956 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- Programma Operativo Complementare (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;

VISTA la candidatura dell'I.C. Aldo Moro di Maddaloni n. 107823533956 del 18/05/2022 ;

VISTA la nota MI prot. n. AOGABMI 53465 del 21/06/2022, Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. 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. Pubblicazione graduatorie delle proposte progettuali e autorizzazione progetti;

VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione relativa alla realizzazione dei progetti, prot n. AOGABMI-53714 del 21/06/2022;

VISTO il proprio Decreto di assunzione in bilancio Prot.5498 VI.1 del 25/07/2022;

VISTA la Delibera n. 15 del Collegio dei docenti del 30.06.2022;

VISTA la Delibera n. 9 del Consiglio di Istituto del 05.07.2022;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa indicata nella scheda finanziaria di progetto;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;

VISTO il Dlgs.165/2001, rubricato " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

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

CONSIDERATO che per l'attuazione dei moduli formativi è necessario reclutare **Personale ATA (A.A. e C.S.) per prestazioni aggiuntive**

CONSIDERATO che gli OO.CC. si sono espressi relativamente ai criteri di selezione del personale da reclutare;

RITENUTO che il conferimento dell'incarico professionale al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

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

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi

CHIEDE

la manifesta disponibilità del **Personale ATA (A.A. e C.S.) per prestazioni** relativamente ai seguenti progetti:

10.2.2A Competenze di base CODICE PROGETTO - 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-293- La nostra scuola: un laboratorio di competenze! - CUP: E14C22000330001			
	TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESTINATARI
1	Competenza alfabeticafunzionale	Penso, invento e scrivo	19 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
2	Competenza alfabeticafunzionale	Viaggio nella lettura	19 Studentesse e studenti Primaria
3	Competenza multilinguistica	English for everyone	19 Studentesse e studenti SS I Grado
4	Competenza multilinguistica	English for kids - 1	19 Studentesse e studenti Primaria
5	Competenza multilinguistica	English for kids - 2	19 Studentesse e studenti Primaria
6	Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	Archimede	19 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
7	Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	Pitagora	19 Studentesse e studenti Primaria
8	Competenza digitale	Print 3D form	19 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
9	Competenza in materia di cittadinanza	Confrontiamoci	19 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
10	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	Interpreto l'arte	19 Studentesse e studenti Secondaria primo grado

10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti
CODICE PROGETTO - 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-256 -
I.C. A. Moro una scuola di successo - CUP: E14C22000320001

	TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESTINATARI
A	Educazione motoria; sport;gioco didattico	Insieme si vince	19 Studentesse e studenti Primaria
B	Educazione motoria; sport;gioco didattico	Uniti si vince II	19 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
C	Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione dei beni comuni	IoRicreo	19 Studentesse e studenti Primaria
D	Musica e Canto	Giochiamo ballando	19 Studentesse e studenti Primaria

SVOLGIMENTO ATTIVITA'

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 di ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensivo di eventuali compiti previsti dall'incarico.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà 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, ed in particolare:

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI dovranno:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel progetto secondo le Linee guida PON;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore, facilitatore e altre figure coinvolte 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 (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 progetto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico di materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR;

I COLLABORATORI SCOLASTICI dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste per il P.O.N.;
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi
- 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 del PON;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello di disponibilità (**Allegato n.1**) e dovrà pervenire, con deposito a mano presso la segreteria della scuola, ovvero a mezzo posta elettronica all'indirizzo ceic8av00r@istruzione.it **entro e non oltre le ore 14.00 del 04/10/2022.**

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 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 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 MI. Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per ogni ora prestata dal profilo Collaboratore Scolastico e € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo dipendente). 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 è 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 dovrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e 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.

PUBBLICITA'

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 Ione Renga.

Allegato n.1: Modello di disponibilità .

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa IONE RENGA**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa*