

ALBO  
REP

1677

NEWS  
OK

POSTA  
OK

SITO PON  
OK



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Della scuola Generale, per l'Università e per la Ricerca  
L'Università, per le Politiche del Pubblico Impiego e per  
l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Spettacolo  
1975 del 19



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN

FONDI STRUTTURALI EUROPEI- AVVISOPUBBLICO N. 9707 DEL 27-04-2021.

Realizzazione dei percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per  
l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti dell'emergenza covid-19.

Sottoazione 10.1.1A FSEPON-CA-2021-343

Sottoazione 10.2.2A FSEPON-CA-2021-369

Prot.n.1551 VII-6

del 25/02/2022

Scisciano, 25/02/2022  
Al personale ATA  
Al Direttore SGA  
Al sito web istituzionale  
All'Albo online / Agli Atti

**OGGETTO:** Richiesta disponibilità personale ATA per prestazioni aggiuntive a valere  
sul progetto "Progettiamo il futuro"

CUP J73D21001100006

C.I.P: 10.2.2AFSEPON-CA-2021-369

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il testo del Programma Operativo Nazionale — FSE - 2014 IT05 M 20 001 "Per la Scuola  
competenze e ambienti per l'apprendimento" relativo al Fondo Sociale Europeo —  
programmazione 2014-2020;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AODGEFID/9707 del 27.04.2021 "Programma Operativo  
Nazionale (PON e POC) "Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-  
2020 finanziato con FSE e FDR;

**VISTO** il progetto presentato da questo istituto relativamente all'Avviso 9707 del 27/04/2021;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Direzioni Regionali per l'Università  
Direzioni Provinciali per l'Università  
Direzioni Regionali per l'Università  
Direzioni Provinciali per l'Università



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI- AVVISOPUBBLICO N. 9707 DEL 27-04-2021.**

**Realizzazione dei percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti dell'emergenza covid-19.**

**Sottoazione 10.1.1A FSEPON-CA-2021-343**

**Sottoazione 10.2.2A FSEPON-CA-2021-369**

**VISTA** la delibera di adesione al progetto del Collegio dei Docenti n.52 del 14.05.2021 e del Consiglio d'Istituto n.80 del 18.05.2021;

**VISTA** la nota Prot.n. AOODGEFID/17510 del 04.06.2021 che rappresenta la formale

Autorizzazione dei progetti e che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il seguente Progetto: "Apprendimento e socialità" 10.2.2AFSEPON-CA-2021-369 per un totale di €80.066,00;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.rnm..ll.;

**VISTA** La nota prot. n.AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione-iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

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

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n.2 del 2 Febbraio 2009 "Figure di Coordinamento";

**CONSIDERATA** la propria determina di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, adottata in data 15.06.2021 prot. n.4226

**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 delle iniziative didattiche



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per lo Sviluppo e la Ricerca  
Didattica e Innovazione per la Scuola  
Ministero della Pubblica Istruzione  
Ministero delle Politiche Regionali  
Ministero del Turismo



PIANTA SCOLASTICA - COMPETENZE E CAPACITÀ PER LA PERSONALITÀ E IL BENESSERE

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI- AVVISOPUBBLICO N. 9707 DEL 27-04-2021.**

**Realizzazione dei percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti dell'emergenza covid-19.**

**Sottoazione 10.1.1A FSEPON-CA-2021-343**

**Sottoazione 10.2.2A FSEPON-CA-2021-369**

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

**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 "Progettiamo il futuro" in orario aggiuntivo a quello di servizio.

Seguirà calendario ei corsi.

**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
- Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma
- La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato.

**I COLLABORATORI SCOLASTICI dovranno:**

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

**IL PERSONALE AMMINISTRATIVO** dovrà per ogni modulo assegnato:



Ministero dell'Istruzione, del Merito e delle Politiche  
Regionali per la Programmazione  
Integrata, Centrale per le Politiche di Sviluppo, Politiche  
Sociali, Politiche per la Ricerca e l'Innovazione, Politiche  
Socioeconomiche e Politiche per la Formazione  
2014-2020



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI- AVVISOPUBBLICO N. 9707 DEL 27-04-2021.**

**Realizzazione dei percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti dell'emergenza covid-19.**

**Sottoazione 10.1.1A FSEPON-CA-2021-343**

**Sottoazione 10.2.2A FSEPON-CA-2021-369**

- *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 la Dirigente Scolastica, 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 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 lo 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.

**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, Ufficio del DSGA, dott.ssa Borriello Emanuela, entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **02/03/2022**.

**ART. 3 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA**



FONDI  
STRUTTURALI EUROPEI  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Spazio Europeo per lo Sviluppo Economico  
DEL RILASCIARE CONSIDERARE ANCHE LE CONDIZIONI DI  
INFORMATICA, PER IL RILASCIARE CONSIDERARE ANCHE LE  
CONDIZIONI DI RILASCIARE CONSIDERARE ANCHE LE  
CONDIZIONI DI RILASCIARE CONSIDERARE ANCHE LE



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI- AVVISOPUBBLICO N. 9707 DEL 27-04-2021.**

**Realizzazione dei percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti dell'emergenza covid-19.**

**Sottoazione 10.1.1A FSEPON-CA-2021-343**

**Sottoazione 10.2.2A FSEPON-CA-2021-369**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità dichiarata.

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.
- 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.
- In particolare, per gli Assistenti Amministrativi si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto.

**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 la Dirigente Scolastica, dott.ssa Lembo Rosanna.

**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).



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon**  
**2014-2020**

Ministero dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzioni Regionali e Uffici Scolastici Regionali  
Ministero della Pubblica Istruzione  
Ministero delle Politiche Regionali  
Ministero del Turismo



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI- AVVISOPUBBLICO N. 9707 DEL 27-04-2021.**

**Realizzazione dei percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'agggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti dell'emergenza covid-19.**

**Sottoazione 10.1.1A FSEPON-CA-2021-343**

**Sottoazione 10.2.2A FSEPON-CA-2021-369**

**ART. 7 – PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito web istituzionale della scuola, nonché nella sezione Pubblicità Legale

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rosanna Lembo

ALLEGATO "A"

Alla Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Lembo Rosanna  
IC "Omodeo-Beethoven  
Scisciano-San Vitalano (NA)

OGGETTO: Dichiarazione di disponibilità del personale ATA per prestazione aggiuntive  
PROGETTO "Progettiamo il futuro"  
C.I.P: 10.2.2AFSEPON-CA-2021-369

Il sottoscritt.....C.F.....  
nat\_ a .....il ..... /.....  
tel. .... cell. ....  
e-mail.....

▫ DSGA   ▫ Assistente Amministrativo   ▫ Collaboratore Scolastico  
a tempo indeterminato, in servizio presso questo Istituto nell'a.s. 2021-2022

**DICHIARA**

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive partecipando alle attività connesse all'attuazione del progetto "Progettiamo il futuro" in orario aggiuntivo a quello di servizio. Accettando tutte le condizioni espresse nella "Richiesta disponibilità personale ATA per prestazioni aggiuntive" prot.n .1551 07-06 del 25/02 /2022 e impegnandosi ad espletare quanto descritto nell'Art. 1 – FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO.

Scisciano, lì \_\_\_\_\_ Firma  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a, ai sensi della Legge 196/2003 e successive integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Scisciano, lì \_\_\_\_\_ Firma  
\_\_\_\_\_