



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Repubblica Italiana – Regione Siciliana

Istituto Comprensivo "Carmino di Nicosia"

Piazza Marconi n. 6 - 94014 NICOSIA Tel. e/o Fax 0935-578186

PEO: enic82700l@istruzione.it – PEC : enic82700l@pec.istruzione.it

Nome ufficio: Fattura_PA – Codice Ufficio: 5JEN1L

C.F.: 91065940867 C.M.: ENIC82700L

Sito web: www.iccarminnicosia.edu.it

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi
Al Sito web

Oggetto: AVVISO interno - richiesta disponibilità Personale ATA per prestazioni aggiuntive Progetto PON 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 - Avviso M.I. n. 9707 del 27/04/2021. Azione 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-514 Competenze di base CUP C13D21001970005.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il 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, 10.2.2 e 10.3.1. AVVISO prot. n. A00DGEFID/0009707 del 27/04/2021;

VISTO il Progetto redatto da questa Istituzione Scolastica con il titolo "Potenziamo le nostre competenze" (Sottoazione 10.2.2A Competenze di base - CUP C13D21001970005);

VISTA la delibera del Collegio docenti n. 12 del 20/05/2021 di adesione al progetto PON in oggetto;

VISTA la delibera del Consiglio di Circolo n. 17 del 18/05/2021 di adesione al progetto PON in oggetto;

VISTA la nota Ministero dell'Istruzione n. 17521 del 04/06/2021 avente ad oggetto Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 - Apprendimento e socialità. Autorizzazione progetti;

VISTA la nota prot. A00DGEFID-17656 del 07/06/2021 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che sono stati autorizzati i progetti:

- Titolo "Potenziamo le nostre competenze" - codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-514

proposti da questa Istituzione Scolastica per un importo complessivo dei progetti di € 45.719,10 ;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

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

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



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai progetti costituiti dai moduli formativi come di seguito indicati:

Progetto / sottoazione: "Potenziamo le nostre competenze"	10.2.2A
--	----------------

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato modulo	Totale progetto
10.2.2A-FSEPON-SI-2021-514	Navigo in sicurezza	€ 4.561,50	
	Potenziamento di italiano	€ 4.561,50	
	Potenziamento di matematica	€ 4.561,50	
	I love English	€ 4.561,50	
	Esperienze Scientifiche	€ 4.561,50	
	Il mio ambiente	€ 4.561,50	
	Pallavolando	€ 4.665,60	
	Piccoli artisti crescono	€ 4.561,50	
	Piccoli teatranti	€ 4.561,50	
	Piccolo coding	€ 4.561,50	
			€ 45.719,10

Ogni modulo avrà la durata di 30 ore.

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 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.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI 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 definiti 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:

Il personale amministrativo dovrà, per ogni modulo assegnato:

- 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;



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

- 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.

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 **30-10-2021**.

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 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo dipendente). La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

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 potrà 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.Lg.vo 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.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica dott.ssa Maria Giacomina Mancuso Fuoco.

DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.iccarminenicosisia.edu.it nell'apposita Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020 e affisso all'Albo dell'Istituzione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Maria Giacomina Mancuso Fuoco

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005
e norme correlate*

Ai sensi dell'art. 21 e seguenti del D. Lgs. 82/2005 si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente, sottoposto ad archiviazione e conservazione legale, secondo la normativa vigente.