



Al personale ATA

all'ALBO

Al sito web della Scuola

Agli Atti dell'Istituto

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-416 "Marconi Summer School"

CODICE CUP E99J21001660006

#### **OGGETTO: richiesta di disponibilità personale ATA**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il C.C.N.L. 2016-2018;

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

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 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”;

**VISTO** l’avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/prot. n. 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 (*Apprendimento e socialità*);

**VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID-17665 del 07/06/2021, con cui si autorizza questa Istituzione Scolastica, ammessa al finanziamento, all’avvio del progetto definito dal codice **10.2.2A-FSEPON-PU-2021-416** e dal titolo **"Marconi Summer School"**;

**VISTO** il decreto di assunzione al bilancio prot. 3912 del 28/06/2021 per l’esercizio finanziario 2021;

**VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020”;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. 35926 del 21/09/2017 avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Nota Prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017. Errata corrige;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. 38115 del 18/12/2017 avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020. Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;

**VISTA** la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell’ambito del progetto;

## CHIEDE

al **personale ATA** della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto PON in oggetto, trasmettendo l'Allegato 1 alla presente, debitamente compilato e sottoscritto, all'ufficio di segreteria entro il **05/01/2022**.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso lordo dipendente come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario antimeridiano (sabato) e pomeridiano (lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì) aggiuntivo, nel periodo gennaio-giugno 2022.

### Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il **collaboratore scolastico** avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all'ingresso e all'uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PON.

L'**assistente amministrativo** avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PON.

Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida, registrazione delle nomine su PERLAPA;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- pubblicazione della documentazione all'Albo, su Amministrazione Trasparente e sito dell'Istituto Scolastico;
- predisporre i registri di presenza;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- predisporre le liquidazioni dei compensi al personale e comunicazione dei pagamenti su SIDI e PERLAPA;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/ordini di acquisto e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend -Cert del SIDI MIUR;
- gestire il protocollo.

Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

### Art. 2 – Compenso

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo dipendente previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta e tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'AdG, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR. 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 del progetto.

### **Art. 3 – Criteri di reclutamento**

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente scolastico e/o di una Commissione all'uopo costituita.

### **Art. 4 – Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della Legge 675/96 e sue modifiche. In applicazione al D. Lgs. 196/2003, e del nuovo Regolamento Europeo n. 679 del 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018, i dati sopra richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003.

### **Art. 5 – Controversie**

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Bari.

### **Art. 6 – Rinvio alla normativa**

Per tutto quanto non indicato specificatamente nel presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

### **Art. 7 – Pubblicità dell'avviso**

Il presente avviso viene affisso all'Albo dell'Istituzione Scolastica e pubblicato sul sito [www.primocircolodidatticomarconi.it](http://www.primocircolodidatticomarconi.it). Ulteriori informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste al Dirigente Scolastico o agli indirizzi e-mail presenti nell'intestazione e sul sito [www.primocircolodidatticomarconi.it](http://www.primocircolodidatticomarconi.it).

Il Dirigente Scolastico

*prof. Francesco Mario Pio Damiani*

Al Dirigente Scolastico  
del 1° Circolo Didattico "G. Marconi"  
Casamassima

**Oggetto: Domanda di disponibilità personale ATA - Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-416 "Marconi Summer School"**  
**CODICE CUP E99J21001660006**

Il/La sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto tel. \_\_\_\_\_  
cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

COMUNICA

la propria disponibilità in qualità di:

- ☐ Collaboratore scolastico
- ☐ Assistente amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- ☐ di aver preso visione dell'avviso;
- ☐ di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste dal Nuovo Regolamento UE 679/2016 e il D. L.vo 196/03.

Firma

\_\_\_\_\_