



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo di FRASCATI
 Scuola dell'infanzia, Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado
 00044 FRASCATI (RM) VIA DON BOSCO 8
 C.F. 92028930581 C.M. RMIC8C3007
 TEL./FAX.: 06 9422630
 e-mail rmic8c3007@istruzione.it
 pec: rmic8c3007@pec.istruzione.it



Al Personale ATA
All'Albo della scuola/sito Web
Agli Atti

OGGETTO: RECLUTAMENTO PERSONALE ATA - FONDI STRUTTURALI EUROPEI -PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014/2020 E SOCIALITA'AVVISO N. 9707 del 27.04.2021 "APPRENDIMENTO E SOCIALITA'"

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2– Azioni 10.1.1, 10.2.2
Avviso pubblico 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).

AZIONE 10.1.1A – PROGETTO “io_noi_attiva_MENTE”

AZIONE 10.2.2A - PROGETTO “potenzia_MENTE”

Autorizzazione Codice progetto: 10.1.1A –CUP B19J21002800005

Autorizzazione Codice progetto: 10.2.2A –CUP B19J21002820005

IL DIRIGENTE

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 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 AVVISO prot. n. AOODGEFID/0009707 del 27/04/2021
 VISTA la Candidatura N. 1052788, trasmessa in data 21/05/2021, avviso 9707 del 27/04/2021 -FSE – FDR – Apprendimento e Socialità;
 VISTA la nota MI prot. n. 17355 del 01.06.2021, con la quale sono state pubblicate sulla pagina web dedicata al PON “Per la Scuola” 2014-2020 le graduatorie regionali definitive;
 VISTA la nota USR Lazio prot. AOODGEFID/17513 del 04.06.2021 con la quale sono stati formalmente autorizzati tutti i progettiammessi e completi del codice CUP;
 VISTA la nota del MI – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione Generale, prot. n. AOODGEFID/17659 del 07.06.2021 con la quale si comunica a questa Istituzione Scolastica l'autorizzazione all'avvio dei progetti; VISTE le linee guida dell'Autorità di Gestione per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR2014/2020;
 VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2021, approvato dal Consiglio d'Istituto il 23/02/2021 con delibera n. 50; VISTO il Regolamento di contabilità delle II.SS. approvato con D.I. n.129 del 29.08.2018;
 VISTA la delibera del Collegio docenti n. 148_D14 del 13 maggio 2021 di adesione al progetto PON in oggetto;
 VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.54 del 18 maggio 2021 di adesione al progetto PON in oggetto;
 VISTO il DI 129 del 28/08/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
 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.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON

- 1 -

Requisiti generali di ammissione

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso l'IC di FRASCATI, sia a tempo indeterminato che determinato, con contratto fino al 30 Giugno/31 Agosto.

Gli incarichi, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto. In caso di assenza di disponibilità dichiarate, gli incarichi verranno affidati d'ufficio, prevedendo anche una rimodulazione del piano delle attività del personale ATA.

Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

- 2 -

Compiti ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere all'invio e pubblicazione sul sito istituzionale di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Inoltrare gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; curare i verbali delle Commissioni, inoltrare i contratti alle Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.
- Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione

- COLLABORATORE SCOLASTICO -

- DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e/o dopo le attività;
- provvedere, ove richiesto, alle diverse esigenze logistiche.
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

-3-

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso le sedi dell'Istituto Comprensivo o altra sede in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate secondo quanto definito nel bando presumibilmente entro il 31 agosto 2022 (salvo eventuale proroga)

-4 -

Incarichi e compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

Compenso economico a modulo

PROFILO	Costo unitario €/H	Durata Max	Costo massimo a modulo
ATA AA	€/H 19,24 Lordo Stato	15 ore	€ 288,60
ATA CS	€/H 16,59 Lordo Stato	30 ore	€ 497,70 Lordo Stato

- Detto servizio sarà prestato **in orario aggiuntivo** a quello ordinario di servizio e comprenderà tutte le attività legate ai progetti e al proprio profilo. La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.
- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione e verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- Il pagamento verrà effettuato a fronte della presentazione di *timesheet* (registro) con l'orario di impegno svolto e solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del Ministero.

-5-

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico

-6-

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

-7-

Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito di questa Istituzione scolastica <https://www.icdifrascati.edu.it/it-IT/>

GLI INTERESSATI DOVRANNO FAR PERVENIRE ISTANZA, DEBITAMENTE FIRMATA, SECONDO L'ALLEGATO MODELLO "A", PRESSO QUESTO ISTITUTO BREVI MANU ENTRO E NON OLTRE LE ORE 14:00 DEL GIORNO 1 MARZO 2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Paola Felicetti

* Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del Codice di Amm.ne digitale
e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato A – dichiarazione di disponibilità – Personale ATA

Domanda di ADESIONE alla selezione bando PON FSE avviso “Apprendimento e socialità”

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale | _____ |

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

DICHIARA

Di aderire alla selezione per l’attribuzione dell’incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione
Amministrativo	
Collaboratore Scolastico	

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

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l’attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l’incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l’istituto Comprensivo di FRASCATI al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____