



*Ministero dell' Istruzione dell' Università e della Ricerca*



Istituto Comprensivo  
**MANZONI-RADICE**  
LUCERA

Piazza Di Vagno, 8 - 71036 Lucera (FG) tel. 0881540039 fax 088154003945  
e-mail: fgic827004@istruzione.it fgic827004@pec.istruzione.it  
Cod. Istituto: FGIC827004 cod. fisc. 91010790714

Prot. 445/VIII.3

Lucera, 03/02/2018

Agli Assistenti Amministrativi  
Ai Collaboratori Scolastici  
All'Albo on line

Fascicolo Avviso 10862 PON **10.1.1A-FSEPONU2017-2**

**Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001**

**Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento**

approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea, avente titolarità sull'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo.

**Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 - Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche - Asse I – Istruzione – FSE**

**Obiettivo specifico – 10.1 – “Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.**

**Titolo Progetto - Costruiamo l'inclusione attraverso il successo formativo -**

**Autorizzazione MIUR prot. AODDGEFID/31712 del 24 luglio 2017**

**Codice identificativo 10.1.1A-FSEPONU2017-2 CUP H24C17000220006**

**Oggetto: AVVISO interno – richiesta disponibilità Personale ATA per prestazioni aggiuntive.**

**VISTO**

che nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014, il MIUR avente titolarità sull'Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo ha emesso l'Avviso pubblico prot. AODDGEFID/10862 del 16/09/2016, finalizzato alla riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica;

**VISTE**

le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento: delibera del Collegio dei docenti del 07/10/2016, delibera del Consiglio di Istituto del 13/10/2016;

**VISTA**

la candidatura N. 21602 inoltrata in data 14-11-2016;

**PRESO ATTO**

della nota MIUR prot. n. AOODGEFID/28616 del 13/7/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Puglia;

**VISTA**

la lettera MIUR prot. n. AOODGEFID/31710 del 24/7/2017 di formale autorizzazione del progetto Codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-2 e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica per un importo complessivo di **€43.656,00**;

**VISTO**

l'art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto "*Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni*";

**VISTE**

le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON" di cui all'avviso prot. AOODGEFID/10862 del 16 Settembre 2016 per la realizzazione di progetti di "Inclusione sociale e lotta al disagio";

**VISTE**

le "Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e Allegati" di cui alla nota MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016;

**VISTE**

le note MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, prot. n. AOODGEFID/35926 del 21/09/2017 e prot. AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 contenenti chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;

**VISTA**

l'assunzione al Programma Annuale E.F.2017 del finanziamento autorizzato, adottata in data 25/07/2017 prot.3162 ;

**VISTO**

il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

**TENUTO CONTO**

dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

**ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno, per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabili e ausiliarie per la realizzazione del progetto su indicato;

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

### **Il dirigente scolastico**

**CHIEDE al Personale Amministrativo e Ausiliario in indirizzo di esprimere formalmente la propria disponibilità** a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale, con riferimento all'attuazione del Progetto **Costruiamo l'inclusione attraverso il successo formativo** Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE). Obiettivo specifico – 10.1 – "*Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Codice identificativo progetto 10.1.1A-FSEPONPU2017-2.*

## **SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

Le attività prestate sono svolte al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro individuale, con indicazione di: 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.

## **FUNZIONI E COMPITI**

La programmazione delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite nelle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Di seguito si specifica per ogni profilo professionale il tipo di attività prevista, il numero presumibile di ore necessarie.

### **Assistenti amministrativi**

**Impegno orario** totale presunto 120 ore .

#### **Descrizione attività:**

- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- gestire il protocollo;
- inserire al GPU i dati richiesti (anagrafiche e bandi);
- prestare supporto amministrativo-contabile;
- richiedere preventivi, acquisire offerte, emettere buoni d'ordine e fatture;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- raccogliere e archiviare il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- 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 Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

### **Collaboratori scolastici**

**Impegno orario** totale presunto 180 ore.

#### **Descrizione attività:**

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario al di fuori dell'orario di servizio, nei giorni di svolgimento dei progetti;
- predisposizione e allestimento degli spazi e dei sussidi/ attrezzature, sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- pulizia dei locali utilizzati;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- collaborazione, per quanto di competenza, all'organizzazione della manifestazione finale riferita al progetto su indicato.

**L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria**

## **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.

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 di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007.

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 € 12,50 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo

## **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione mediante consegna diretta, **entro e non oltre le ore 13:00 di sabato 10 febbraio**, all'ufficio protocollo dell'Istituto.

Non saranno accettate le domande consegnate dopo la scadenza su indicata.

## **CRITERI DI RECLUTAMENTO**

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità espresse.

## **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 esplicitate sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse viene pertanto 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 tramite consegna a mano presso l'Istituto.

## **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, 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 il Dirigente Scolastico Anna Maria Iorio.

## **PUBBLICIZZAZIONE AVVISO**

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [www.radice-manzoni.it](http://www.radice-manzoni.it) (Albo on line e Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020) .

La dirigente scolastica  
prof.ssa Anna Maria Iorio