



## Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRESIVO 1- " F.PENTIMALLI" GIOIA TAURO - RC  
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione



Prot.n. 296 /4.5

Gioia Tauro, 16/01/2023

ALL'AUTORITA' DI GESTIONE PON FSE/Ufficio IV  
ALL'ALBO/SITO  
WEBALL'AMMINISTRAZIONE  
TRASPARENTE  
AL P.ATA - Sede

**OGGETTO:** AVVISO INTERNO E ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE ATA *da impiegare nei progetti:* - 10.1.1A-FDRPOC-CL-2022-70 "Oltre la scuola" **Cup: G54C22000300001** e 10.2.2A- FDRPOC -CL-2022-82 "Potenziamo le competenze di base in chiave innovativa" **CUP:G54C22000320001**

**Fondi Strutturali Europei** – PON- Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità l'accoglienza.

### 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, ; fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

Prof. 1/5



## Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- " F.PENTIMALLI" GIOIA TAURO - RC  
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**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;

**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

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 16/12/2022 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 20 del 2/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 34 del 30/06/2022 di assunzione in bilancio, con decreto del D.S. n°7 di variazione al P.A.2022, dei progetti autorizzati ;

**VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

**VISTO** l'Avviso pubblico MI prot. n. **33956 del 18/05/2022** emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) e Fondo di Rotazione (FDR). Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.1A - Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti, Obiettivo specifico 10.2 - Azione 10.2.2A - Competenze di Base;

**VISTA** la nota MI prot. n. **AOOGABMI-53714 del 21 giugno 2022** di autorizzazione dei progetti :  
**10.1.1A-FDRPOC-CL-2022-70 "Oltre la scuola"**  
**10.2.2A- FDRPOC -CL-2022-82 "Potenziamo le competenze di base in chiave innovativa"**

**CONSIDERATO** che per la realizzazione dei citati Progetti occorre acquisire la disponibilità e selezionare il P.ATA per le attività amministrative/contabili necessarie e attività ausiliarie di supporto alla realizzazione dei moduli ,prioritariamente tra il personale interno, nota MIUR prot.n.34815 del 02/08/2017;

**EMANA**

**IL PRESENTE AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA' E CONTESTUALE SELEZIONE INTERNA**

per l'attuazione dei Progetti autorizzati nell'ambito del POC " Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 di cui all'avviso 33956 del 18/05/2022 e, previa valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di personale interno appartenente ai profili professionali ATA:

Reg. 2/5

- assistenti amministrativi, per un monte ore massimo presunto totale 290 ore da ripartire in base ai compiti dettagliati nell'incarico formale;
- collaboratori scolastici, per un monte ore massimo presunto totale 145 ore da suddividere;

L'assegnazione degli incarichi, avverrà per attività specifiche, in relazione alle istanze dei richiedenti, per i seguenti progetti:

10.1.1A-FDRPOC-CL-2022-70 "Oltre la scuola"

10.2.2A- FDRPOC -CL-2022-82 "Potenziamo le competenze di base in chiave innovativa"

Da realizzare e completare entro il 31/08/2023 salvo deroghe.

**Ciò comporta disponibilità a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, ore eccedenti già dal corrente mese gennaio 2023 e anche durante il periodo estivo, sono previsti diversi rientri pomeridiani, sarà predisposto apposito calendario. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del dipendente ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo (anche se comportante eventuale modifica al piano ferie).**

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 FINALITÀ DELLA SELEZIONE, OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ  
 Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all'attivazione e allo svolgimento del progetto PON inerente la realizzazione di **12 MODULI** di cui 4 della misura azione 10.2.2A FDRPOC -CL-2022-82 "Potenziamo le competenze di base in chiave innovativa" e 8 della misura azione 10.1.1A FDRPOC-CL-2022-70 "Oltre la scuola".  
**In particolare si specifica per ogni profilo professionale quanto segue:**

Assistenti Amministrativi

**Monte ore presunto 290** ore suddivisi in base al carico di lavoro attribuito, sempre dimostrabile dal risultato conseguito nelle varie fasi e dal registro presenze ore eccedenti effettuate:

Attività delegate da DS/DSGA

su indicazioni del DS/DSGA

- Inserimento dati in piattaforma nelle varie fasi del Progetto (per avvio moduli/ caricare i dati richiesti dal MI durante la fase di realizzazione del modulo/chiusura moduli)
- provvede all'invio e pubblicazione di avvisi ed al relativo inserimento in Piattaforma GPU
- attività di supporto a docenti esperti e tutor per difficoltà inerenti inserimento dati in piattaforma

Attività nell'ambito del settore Personale

- nomine ed incarichi a tutto il personale coinvolto Docenti e P.ATA, secondo modelli/modulistica concordata con DS e DSGA, con acquisizione di autocertificazioni necessarie, da pubblicare in apposita cartella progetto nel Sito, in amm.ne trasparenza, in MIT e in apposito sito dell'anagrafe delle prestazioni;
- elaborazione CU del personale coinvolto a fine attività;
- preparazione contributi inps da calcolare su liquidazione compensi a supplenti
- duplicazione curricula ed inserimento degli stessi in piattaforma GPU e in apposito sito dell'anagrafe delle prestazioni;
- provvedere all'invio di comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti al personale coinvolto;
- organizzare i turni del personale ausiliario con predisposizione registri di presenza da consegnare al personale ausiliario, secondo i calendari degli incontri consegnati da docenti/tutor di ciascun modulo e curare eventuali variazioni date;
- monitorare i citati registri del personale ausiliario con raccolta finale degli stessi da consegnare (REGISTRO Timesheet) al DSGA;
- raccolta relazioni finali del personale Docente e tutor ATA con registri di presenza timesheet da consegnare al DSGA

Attività nell'ambito del settore Acquisti

Determine di acquisto con relativa pubblicazione su sito e Albo, acquisire preventivi di spesa/confermare/ordinare e caricare mat.su apposito registro, attivare CIG, acquisire documenti di verifica regolarità ditte quali DURC, Equitalia, Casellario Giudiziario, Visura Camerale, ecc.; certificato regolare fornitura e acquisizione fatture.

Attività nell'ambito del settore Alunni

- predisposizione elenchi ALUNNI corsisti da fornire a docenti e tutor e pubblicare nel sito scuola;
- provvedere all'invio di comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti ai genitori ed al personale coinvolto;

Per tutti i settori:

- protocollazione degli atti
- archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto, distinto per modulo;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, gli esperti e i tutor

Gli assistenti amministrativi incaricati sono tenuti ad utilizzare apposito registro di presenza , Timesheet , da tenere costantemente aggiornato e consegnare , al termine dell'attività amm.va aggiuntiva svolta, al DSGA .

### **Collaboratori scolastici**

**Monte ore presunto 145 ore da suddividere.** Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del Progetto PON:

- apertura e pulizia dei locali che saranno utilizzati;
- accoglienza e vigilanza alunni e locali , secondo il calendario dei corsi, stabilito da docente esperto e tutor;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), ed a sistemare le aule con spostamento di banchi e sedie, oltre ad ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

I collaboratori scolastici incaricati sono tenuti ad utilizzare apposito registro di presenza , Timesheet , da consegnare ,al termine dell'attività ausiliaria aggiuntiva svolta, all'assistente amm.vo addetto o direttamente al DSGA .

**Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che sul registro di presenza del personale ATA.**

### **Art. 2 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

**È ammesso alla selezione il Personale ATA in servizio presso questo I.C., si darà precedenza al personale con contratto a tempo indeterminato.**

### **Art.3 DURATA INCARICO E COMPENSO**

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 i compiti previsti dall'incarico. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta. **Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari alla scuola. Nessun interesse od onere sarà corrisposto per i ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base della disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri di presenza (timesheet).** 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 dell'attività.. Per le attività oggetto del presente AVVISO , che si svolgeranno da fine Gennaio 2023 al 31 agosto 2023 , sono previsti i seguenti compensi:

AREA A - Collaboratori scolastici € 12,50 LORDO DIPENDENTE

AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50 LORDO DIPENDENTE

### **Art.4 PRESENTAZIONE DISPONIBILITA'**

Gli interessati dovranno far pervenire la **Dichiarazione di disponibilità e Candidatura personale ATA** (Allegato 1) debitamente firmata, mediante consegna diretta ( brevi manu) o inoltrata tramite peo o pec agli indirizzi : [rcic859008@istruzione.it](mailto:rcic859008@istruzione.it) - [rcic859008@pec.istruzione.it](mailto:rcic859008@pec.istruzione.it), **entro e non oltre le ore 14:00 del 20 gennaio 2023**, all'ufficio protocollo dell'istituto. Non saranno in alcun modo accettate le domande consegnate dopo la scadenza su menzionata.**L'istanza, esclusivamente e a pena di esclusione, deve essere redatta ai sensi del DPR 445/2000 e sul modello scaricabile dal sito web dell'Istituto: [www.icpentimalli.gov.it/](http://www.icpentimalli.gov.it/) Albo on line e Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di Gara e contratti.**

La presentazione della domanda obbliga espressamente all'accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso.

### **Art.5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Domenico PIRROTTA.

### **Art.6 INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03**

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof. Domenico PIRROTTA. Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

### **Art.7 MODALITA' DI DIFFUSIONE**

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo dell'Istituto e pubblicizzato sul sito web dell'istituto [www.icpentimalli.edu.it](http://www.icpentimalli.edu.it) sezioni Albo on Line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

Reg. 4/5

**In allegato :** Dichiarazione di disponibilità e Candidatura personale ATA (Allegato 1)

Il RUP/Dirigente Scolastico  
Prof. Domenico PIRROTTA



VIA DANTE ALIGHIERI, 13 - 89013GIOIA TAURO (RC)  
Tel. 0966/500898 - Codice Fiscale: 82001840808 Codice Meccanografico:RCIC859008  
e-mail :[rcic859008@istruzione.it](mailto:rcic859008@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [rcic859008@pec.istruzione.it](mailto:rcic859008@pec.istruzione.it)

pag. 5/5

