



Liceo Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825/1644250 Fax: 0825/1643462

Sede ass. di Altavilla Irp (AV) via Immacolata, 83011 - tel./fax 0825991048 - Sede ass. di Solofra (AV), via Melito, 1 - 83029 - tel./fax 0825532450
e-mail: avps06000b@istruzione.it sito web: www.scientificoatripalda.gov.it C.F. 92003550644

Circolare interna n. 456

Atripalda, lì 18 ottobre 2019

Agli Assistenti Amministrativi
Agli Assistenti Tecnici
Ai Collaboratori Scolastici

e p.c.

Al DSGA Virginia Maffeo
Al personale docente
All'Albo dell'Istituto
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Acquisizione disponibilità a ricoprire incarichi afferenti all'area Organizzativo - Gestionale

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base

Titolo progetto: Percorsi di base Cod. identificativo: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77

CUP: C18H19000230001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e *ss.mm.ii.*;

- VISTI** i regolamenti dell'U.E.: n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e d'investimento europei e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo 2014-2020;
- VISTO** il PON – Programma Operativo Nazionale Plurifondo 2014-2020 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952 del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base;
- VISTA** la Nota prot. AOODGEFID n. 22702 del 01/07/2019 con la quale il MIUR – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale Uff. IV - autorizzava il progetto “Percorsi di base” codice identificativo “10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77” per un importo complessivo di € 41.256,00;
- CONSIDERATO** che la sopraindicata Nota del MIUR costituisce la formale autorizzazione all'avvio delle attività progettuali e fissa i termini di inizio per l'ammissibilità della spesa;
- VISTA** la Nota prot. AOODGEFID n. 34815 del 02/08/2017 con la quale il MIUR fornisce chiarimenti relativi all'*iter* da seguire per il conferimento degli incarichi a esperti, nonché chiarimenti relativi ad aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale in base alla normativa vigente;
- VISTA** la Nota prot. AOODGEFID n. 35926 del 21/09/2017 del MIUR sull'*errata correge* della Nota n. 34815/2017 (punto 2.2. capoverso IV pag. 4 “Affidamento di contratti di lavoro autonomo”);
- VISTA** la Nota prot. AOODGEFID n. 38115 del 18/12/2017 recante “Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE”;
- VISTE** le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, trasmesse dal MIUR con nota prot. AOODGEFID n. 1498 del 09/02/2018;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n. 92 del 15/03/2019 che approva il Programma Annuale per l'E.F. 2019;
- VISTO** il Decreto di assunzione al Programma Annuale E.F. 2019 del finanziamento autorizzato, adottato in data 06/09/2019 prot. n. 5457;

Tutto ciò visto e considerato

INVITA

il personale in indirizzo, sia con contratto a tempo indeterminato che con contratto fino al termine delle attività didattiche, a manifestare la propria disponibilità ad assumere incarichi afferenti all'area Organizzativo – Gestionale per la realizzazione del progetto PON FSE denominato **"Percorsi di base" codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77**, i cui moduli sono di seguito elencati:

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo	Sede in cui è previsto il modulo
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	Deutsch	Atripalda
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	Scienze naturali	Atripalda
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	Linguamater	Atripalda
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	GIOCHI MATEMATICI	Altavilla Irpina
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	Espanol	Atripalda
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	IN ENGLISH, PLEASE!	Solofra
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	Matematicasmart	Atripalda
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2019-77	UNIX	Atripalda

Si riporta il prospetto delle unità da individuare per profilo professionale, della sede di realizzazione delle attività, del compenso orario e delle ore a supporto Organizzativo – Gestionale programmate per la realizzazione del Progetto PON FSE in oggetto indicato:

N° max di unità da individuare	Profilo	Sede di svolgimento delle attività	Compenso orario Lordo Stato	N° ore max	Totale Lordo Stato
2	Assistente amministrativo	Atripalda	19,24	30*	577,20
1	Assistente tecnico	Atripalda / Solofra	19,24	30	577,20
6	Collaboratore scolastico	Atripalda	16,59	180	2.986,20
2	Collaboratore scolastico	Altavilla Irpina	16,59	30	497,70
1	Collaboratore scolastico	Solofra	16,59	30	497,70

*** Il monte ore massimo verrà equamente distribuito tra le due unità di personale.**

Si precisa che ai collaboratori scolastici è consentito presentare dichiarazione di disponibilità ad assumere incarichi unicamente per moduli realizzati nella loro sede di servizio.

In caso pervenissero più candidature rispetto a quelle da assegnare, l'incarico verrà attribuito secondo i seguenti criteri in ordine di priorità (in caso di parità di requisiti):

- 1) Personale con contratto a tempo indeterminato;
- 2) Maggior numero di incarichi in attività PON;
- 3) Maggior punteggio nella graduatoria di istituto a.s. 2018/2019;
- 4) Personale con contratto fino al termine delle attività didattiche.

Si rendono note di seguito le informazioni utili alla formulazione della dichiarazione di disponibilità.

1. Modalità di presentazione della dichiarazione di disponibilità

La dichiarazione di disponibilità redatta utilizzando il modulo **Allegato 1 – Dichiarazione** – dovrà essere recapitata brevi manu presso l'Ufficio di protocollo dell'Istituto, che provvederà a rilasciare regolare ricevuta, entro e non oltre le ore 13:30 del giorno 25/10/2019.

2. Conferimento incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico.

La durata dell'incarico e il relativo compenso (pari a quello previsto per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo come da tabella 6 C.C.N.L. 29/11/2007), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina.

Il compenso sarà corrisposto a prestazione ultimata e sulla base delle ore di lavoro effettuate come risultante da Timesheet allegato al provvedimento di nomina.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dall'erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

Sull'importo spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali previste per i compensi erogati per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Si precisa che in caso di incapienza dei Fondi Comunitari a seguito di eventuali decurtazioni applicate dall'Autorità di Gestione, si provvederà a ridefinire il compenso spettante. Tale compenso è finalizzato alla retribuzione delle ore di lavoro straordinario prestate per attività afferente all'area Organizzativo - Gestionale, quindi le ore non retribuite verranno recuperate con riposi compensativi.

3. Compiti del personale ATA

La presente circolare è rivolta alla selezione di personale ATA disponibile a svolgere, secondo il proprio profilo, le mansioni, come da contratto, necessarie alla realizzazione dei percorsi formativi, e nello specifico:

Gli Assistenti Amministrativi individuati avranno il compito di:

- a) Gestire il protocollo;
- b) Collaborare con il DSGA all'inserimento di tutta la documentazione delle attività nel sistema online (GPU) per la gestione e il monitoraggio del Programma Operativo Nazionale – PON per la scuola 2014-2020;
- c) Provvedere all'archiviazione di avvisi e comunicazioni, raccogliere, riprodurre e custodire il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- d) Verificare le ore rese dal personale coinvolto nel Progetto;
- e) Inserire l'anagrafica alunni, i voti e predisporre gli attestati finali;
- f) Predisporre le autorizzazioni al pagamento;
- g) Predisporre le tabelle di liquidazione degli Esperti, dei Tutors, del D.S., del D.S.G.A. e del personale ATA coinvolto;
- h) Versare le ritenute nei termini di legge;
- i) Richiedere preventivi;
- j) Gestire e custodire il materiale di consumo;
- k) Emettere le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
- l) Curare la completa gestione di tutte le pratiche inerenti la certificazione e rendicontazione.

L'Assistente Tecnico individuato avrà il compito di:

- a) Predisporre i laboratori e gli ambienti dove si effettua la formazione, per quel che attiene gli aspetti tecnici e tecnologici.

I Collaboratori Scolastici individuati avranno il compito di:

- a) Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei percorsi formativi;
- b) Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- c) Tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività;
- d) Supportare le attività con la produzione di fotocopie.

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

4. 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 mansioni elencate al precedente punto 3 sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene 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 per iscritto.

5. Privacy

Ai sensi del D.Lgs 101/2018, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento dell'individuazione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

6. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è il Dirigente Scolastico di questo Istituto, Prof.ssa Maria Berardino.

7. Pubblicizzazione della circolare interna

La presente circolare, unitamente all'allegato 1, sarà affissa all'Albo dell'Istituto e pubblicata sul sito Web del Liceo Statale "V. De Caprariis" all'indirizzo www.scientificotripalda.gov.it alla sezione PON 2014-2020 e alla sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso" per 8 giorni consecutivi a decorrere dal 18/10/2019.

Il Liceo Statale "V. De Caprariis" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di subordinare l'affidamento dell'incarico all'effettiva realizzazione del Progetto PON FSE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*F.to Prof.ssa Maria Berardino**

**Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme similari*