



All'ALBO e al SITO WEB dell'Istituto
Ai referenti delle sedi associate
Agli alunni

SEDE

E p.c. al D.S.G.A.

OGGETTO: AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ATA IN SERVIZIO PRESSO QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA (A.A.) 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 e l'accoglienza Codice progetto 10.3.1A-FDRPOC-CL-2022-1 Un Pon...te per il futuro CUP : B84C22000650001

| <i>Sottoazione</i> | <i>Progetto</i> |
|--------------------|---|
| <i>10.3.1A</i> | <i>10.3.1A-FDRPOC-CL-2022-1 Un Pon...te per il futuro</i> |

**AVVISO INTERNO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLA DISPONIBILITA' AVVISO INTERNO
ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE ATA (A.A.).**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti a regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente " Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza".

VISTO il Piano elaborato da questa Istituzione Scolastica (Candidatura n. 1078755 del 18/05/2022)

VISTE la Delibera del Collegio dei Docenti n. 51 del 26/05/2022

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n.6 del 26/05/2022

VISTA la lettera MIUR di autorizzazione Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 il relativo finanziamento di € 39.179,70;



VISTO il proprio provvedimento. n.1920 del 13/10/2022 di formale assunzione al Programma Annuale 2022 del finanziamento di € 39.179,70

VISTA la propria determina prot. 2241 del 07/12/2022

CHIEDE

Al personale ATA (Assistenti Amministrativi) del CPIA "V. Solesin" di Cosenza di comunicare la propria disponibilità a collaborare alla realizzazione dei progetti PON in oggetto.

COMPITI

Personale amministrativo:

- predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto ;
- predisporre, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;
- organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.,
- provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.

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

Regolamento Personale ATA

- Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
- Gli Assistenti Amministrativi individuati opereranno recandosi , per lo svolgimento dell'attività suddetta nella sede centrale di Via Brenta n. 39.
- La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo stato previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.
- I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.
- Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

COMPENSO DELL'INCARICO

Il compenso orario per le attività svolte dagli Assistenti Amministrativi è stabilito in € 19,24 (diciannove /24) lordo stato e sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del progetto sulla piattaforma GPU.

Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario extracurriculare

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria disponibilità agli uffici di segreteria dell'Istituto utilizzando il Modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 19 DICEMBRE 2022.

La presente manifestazione di interesse completa degli allegati viene pubblicato sul sito internet di questa Istituzione Scolastica in data 13/12/2022 per la massima diffusione.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si individua come Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Clementina Iannuzzi

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c2 D.Lgs n. 39/93

