



I.I.S. "Einstein - De Lorenzo" POTENZA

Cod. Mecc. PZIS022008 – C.F. 96068000767

✉ email: pzis022008@istruzione.it - PEC pzis022008@pec.istruzione.it 🌐 sito internet: www.itigeopz.edu.it

<i>Meccanica, Meccatronica ed Energia</i>	<i>Elettronica ed Elettrotecnica</i>	<i>Chimica, Materiali e Biotecnologie</i>	<i>Informatica e Telecomunicazioni</i>	<i>Costruzioni, Ambiente e Territorio Corso Serale/SIRIO</i>
---	--	---	--	--

OGGETTO: BANDO INTERNO DISPONIBILITÀ, PERSONALE ATA PER PROGETTO FSE/PON Azione 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 "INSIEME ALLA PARI": SUPPORTO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI PER SECONDARIE DI I E II GRADO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 "INSIEME ALLA PARI".

CUP C36J20001130001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico, protocollo AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti di "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line;

TENUTO CONTO della delibera numero 4 del Collegio Docenti n. 24 del 23/09/2020, con la quale viene approvata la proposta di candidatura al progetto stesso;

VISTA la pubblicazione delle graduatorie nazionali prot. AOODGEFID/26362 del 03 agosto 2020;

VISTA la lettera di autorizzazione prot.n. AOODGEFID\28339 del 14.09.2020 che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare il progetto con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 per un importo di spesa pari a € 111.176,47 al fine di supportare studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici nel numero di 270.

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, protocollo n 5325 del 28/09/2020 sottoazione 10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32 per la modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2020.

VISTO il Decreto prot. n. 5324 del 28/09/2020 con la quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;

S E D I

Via Sicilia n°4 Potenza
Via R. Danzi Potenza
C/da Campi di Donei Picerno

☎ TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)
☎ TEL. 0971/44.28.97
☎ TEL. 0971/18.31.16.1

☎ Fax 0971/44.03.06
☎ Fax 0971/44.53.64
☎ Fax 0971/18.31.16.1

- VISTE** le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;
- 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 alle 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 circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008:
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n. 212009.:
- VISTO** il Decreto Interministeriale 12912018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTE** le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON" di cui all'avviso prot. 1498 dell' 8 febbraio 2018 per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- VISTE** le disposizioni relative alle misure di informazione e comunicazione, confermate nel Regolamento UE 1303/2013, agli articoli 115, 116,117, nell’Allegato XII del medesimo Regolamento, nonché all’interno del Regolamento di esecuzione n. 821/2014, Capo II artt. 3-5;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTI** i seguenti regolamenti UE: - Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; - Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- 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 e ss.;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
- VISTE** le “Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione dei progetti finanziati dal PON” di cui all’avviso prot. 1498 dell’8 febbraio 2018 per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- CONSIDERATO** in particolare l’art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- VISTO** il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- RILEVATA** la finalità del progetto stesso “consentire alle istituzioni scolastiche di acquistare supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d’uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio”;

S E D I

Via Sicilia n°4 Potenza
Via R. Danzi Potenza
C/da Campi di Donei Picerno

☎ TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)
☎ TEL. 0971/44.28.97
☎ TEL. 0971/18.31.16.1

☎ Fax 0971/44.03.06
☎ Fax 0971/44.53.64
☎ Fax 0971/18.31.16.1

EVIDENZIATO che le istituzioni scolastiche possono individuare studentesse e studenti in difficoltà cui assegnare libri di testo e altri sussidi didattici acquistati grazie alle risorse messe a disposizione dal presente avviso fra quelli che non godono di analoghe forme di sostegno e le cui famiglie possano documentare situazioni di disagio economico, anche a causa degli effetti connessi alla diffusione del COVID-19;

VISTA la necessità di individuare gli alunni del nostro Istituto che necessitano del suddetto sostegno per attuare le varie azioni previste dal progetto in oggetto;

RILEVATA la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e ausiliarie per la realizzazione del progetto indicato in oggetto;

CONSIDERATO che nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato è prevista la voce "spese organizzative e gestionali";

VISTA la tabella 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo", annessa al CCNL 29.1 I .2007;

EMANA

il seguente Avviso interno per chiedere la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo che presta servizio presso questa istituzione a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto costituito da 1 modulo formativo come di seguito indicato:

Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Beneficiari	Ore totali d'impegno
10.2.2A-FSEPON-BA-2020-32	<i>Insieme alla pari</i>	IIS "Einstein De Lorenzo" tutte le classi	Personale Amministrativo: 53h

ART. 1 - PARTECIPAZIONE, ORARI E LUOGO SVOLGIMENTO ATTIVITA'

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso l'IIS "Einstein De Lorenzo" nell'Anno Scolastico 2020/21. La sede delle attività sarà [edificio che ospita la Presidenza e la segreteria, in via Sicilia 4.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito registro presenze, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

ART.2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle 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.

Il personale amministrativo dovrà:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Linee guida PON;
- raccogliere e custodire tutto il materiale relativo al Progetto. cartaceo e non. in appositi archivi;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e i docenti incaricati al supporto alla gestione e al coordinamento per tutte le problematiche del Piano, 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;
- gestire preventivi, ordini e consegne per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;

S E D I

Via Sicilia n°4 Potenza
Via R. Danzi Potenza
C/da Campi di Donei Picerno

☎ TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)
☎ TEL. 0971/44.28.97
☎ TEL. 0971/18.31.16.1

☎ Fax 0971/44.03.06
☎ Fax 0971/44.53.64
☎ Fax 0971/18.31.16.1

- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e le aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le 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;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- curare la liquidazione dei compensi al personale coinvolto nel Progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;

ART.3 - INCARICHI: IMPEGNI E COMPENSI

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico. Tutti i pagamenti avverranno previa disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento dell'incarico conferito. 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:

Figura A.T.A	N. ore	Compenso orario lordo Stato
PERSONALE AMMINISTRATIVO	53	€ 19.24

In linea di massima, si prevede tale suddivisione del lavoro:

n. 4 Assistenti amministrativi x 13 ore lavorative;

Nell'eventualità in cui presentasse disponibilità a svolgere le attività inerenti al progetto un numero maggiore di personale richiesto dal presente bando, si seguiranno le indicazioni contenute nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico.

ART.4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione DICHIARAZIONE di disponibilità secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1) entro e non oltre le ore 12.00 del 07/11/2020.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

. Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;

. Posta elettronica all'indirizzo: PEC pzis022008@pec.istruzione.it

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà entro il 31/10/2021.

ART.5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 5012016 (art.9 e 10 del DPR n. 207110), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico, prof. Domenico Gravante.

Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

ART.6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 19612003 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.

ART. 7 _ PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicato agli Atti e sul sito Internet di questa Istituzione scolastica www.itigeopz.edu.it

Il Dirigente Scolastico
Prof. Domenico GRAVANTE

S E D I

Via Sicilia n°4 Potenza
Via R. Danzi Potenza
C/da Campi di Donei Picerno

☎ TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)
☎ TEL. 0971/44.28.97
☎ TEL. 0971/18.31.16.1

☎ Fax 0971/44.03.06
☎ Fax 0971/44.53.64
☎ Fax 0971/18.31.16.1