



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



ISTITUTO COMPRENSIVO "BOZZAOTRA"  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado  
Cod. Mecc . NAIC8D8002 – C. F. n° 90078340636  
Via Roma, 27 80061 MASSA LUBRENSE (NA)  
Tel. 0813761317 Sito web: [www.icbozzaotra.edu.it](http://www.icbozzaotra.edu.it)  
E-mail: [naic8d8002@istruzione.it](mailto:naic8d8002@istruzione.it) P.E.C.: [naic8d8002@pec.istruzione.it](mailto:naic8d8002@pec.istruzione.it)



I.C. BOZZAOTRA - MASSA LUBRENSE  
Prot. 0001866 del 04/06/2020  
06 (Uscita)

**All'Albo**  
**Al sito Web sezione PON**  
**Agli atti**

**Oggetto: Avviso interno- richiesta disponibilità personale ATA per prestazioni aggiuntive PON**  
FSER Avviso 4878 del 17/04/2020 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo specifico 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” Avviso pubblico per la realizzazione di **SMART CLASS** per le scuole del primo ciclo

**PON FESR 2014-2020-Progetto 10.8.6A-FESRPON-CA-2020-87**  
**Titolo progetto: “La distanza non ci ferma”**  
**CUP: B12G20000590007**

VISTO	l'avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 “FESR SMART CLASS” – emergenza COVID -19 finalizzato all’innalzamento delle Competenze di base digitali, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “ Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento “ - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.8 –Azione 10.8.6 “ Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali interne”;
VISTE	le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - 2014 – 2020;
VISTA	la comunicazione MIUR prot. n. AOODGEFID10343 del 30.04.2020 contenente l’elenco dei progetti autorizzati per la regione CAMPANIA;
VISTA	la nota MIUR -prot. n. AOODGEFID/10443 del 05.05.2020 con la quale si autorizza l’Istituto Comprensivo “Bozzaotra” di Massa Lubrense ad attuare il Progetto, l’avvio delle attività e l’inizio dell’ammissibilità della spesa pari ad € 12.999,99 del progetto “10.8.6A-FSEPON-CA-2020-87”;
VISTI	i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTE	le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
VISTA	la delibera del Consiglio d’Istituto n.3 del 29 novembre 2019 con la quale è stato approvato il Programma Annuale – Esercizio Finanziario 2020;
VISTO	il decreto prot. n. 1627/06/A22 del 08.05.2020 relativo all’assunzione in bilancio della somma di € 12.999,99, corrispondente al finanziamento assegnato dal MIUR – Ufficio IV - per far fronte all’emergenza COVID con la realizzazione del Progetto “SMART CLASS”;
VISTA	la delibera del Consiglio d’Istituto n. 5 dell’ 11/05/2020 con la quale è stata approvata l’adesione al progetto PON 10.8. 6A - FESRPON-CA-2020-87 Smart Class per la scuola del primo ciclo “La distanza non ci ferma”, nell’ambito del Piano Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA	la delibera del Collegio dei Docenti n. 4 del 22 maggio 2020 con la quale è stata approvata l'adesione al progetto PON 10.8.6A - FESRPON-CA-2020-87 Smart Class per la scuola del primo ciclo "La distanza non ci ferma", nell'ambito del Piano Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
ACCERTATA	la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale interno, di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile per la realizzazione del progetto su menzionato;

### CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo a ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto come di seguito indicato:

### SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con 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.

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.

### FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato. 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, ed in particolare:

Il personale amministrativo dovrà:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- 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 progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo.

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.

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 gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

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 € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

## 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 della realizzazione del progetto.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, è 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 consegnata a mano presso l'Istituto.

## TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs 101/2018, di recepimento del GDPR 679/2016, 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 Angelina Aversa.

## DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato, sul sito istituzionale dell'Istituto [www.icbozzaotra.edu.it](http://www.icbozzaotra.edu.it), all'Albo online e sul sito nella Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof. ssa Angelina Aversa*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa