



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"

VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)

Tel. e fax 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it

Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio X Codice IPA istsc_rmic8dk002



CUP: C19J22000330006

Codice progetto: 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-74

Torrimpietra 04/08/2022

All'Albo on line e sito Web dell'Istituto <https://www.ictorrimpietra.edu.it/>

Amministrazione trasparente – PON FSE 2014/20

Atti

Al personale ass. Amm.vo

Sede

OGGETTO: BANDO RECLUTAMENTO PERSONALE AMM.VO - Avviso pubblico 0050636 del 27-12-2021 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" Codice progetto: 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-74

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

l'avviso pubblico la nota prot.n. m_pi.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0050636 del 27-12-2021 "Avviso pubblico per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.3 – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" Azione 13.1.4 – "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo";

VISTE

le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" emanate con nota prot. AOODGEF ID n. 1498 del 9 febbraio 2018 a valere sul PON 2014-2020.

VISTA

il decreto del Direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 26 ottobre 2021, n. 519 di approvazione delle graduatorie;

VISTA

la lettera di autorizzazione del 24/05/2022 Prot. AOOGABMI – 0035942 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) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”. Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”. Autorizzazione progetto definito nella tabella sottostante, con cui si autorizza il progetto di cui al CUP: C19J22000330006 - Codice progetto: 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-74 titolo progetto Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo per un importo pari a € 25.000,00;

VISTI i termini per gli impegni fissati al 15/09/2022 e per la chiusura amministrativo contabile che fissano la “Chiusura progetto” sulla piattaforma GPU che deve avvenire con tempestività e comunque entro il 20 dicembre 2022, nonché certificati su SIF al massimo entro il 28 febbraio 2023, salvo proroghe concesse dall’ADG;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTO il provvedimento prot. n. 5117 del 31/05/2022 di formale assunzione al Programma Annuale 2022 del finanziamento di cui al progetto 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-74 Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo per un importo pari a € 25.000,00 autorizzato e finanziato;

VISTE le note dell’autorità di gestione in particolare: la circolare AOODGEFID n. 31732 del 25/07/2017, “aggiornamento delle linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016, n. 1588”; la circolare prot. AOODGEFID/34815 del 2/08/2017 e nota Prot. AOODGEFID/35926 del 21/09/2017 “Attività di formazione: Chiarimenti sulla selezione degli esperti e relativi aspetti di natura fiscale previdenziale e assistenziale”; la nota ADGEFID prot. n. 38115 del 18/12/2017 “Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE”;

VISTA la delibera n° 7 del Collegio Docenti del 27 ottobre 2021 con la quale è stata elaborata l’integrazione al Piano dell’Offerta Formativa a.s. 2021-2022;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 2 del 04/11/2021, con la quale è stata approvata l’integrazione al Piano dell’Offerta Formativa per l’anno scolastico 2021/2022;

VISTA la delibera n° 2 del verbale n. 1 del Consiglio d’Istituto del 24/01/2022 di approvazione del Programma Annuale 2022;

VISTA la delibera n° 7 del Collegio Docenti del 27 ottobre 2021 con la quale è stato approvato il Piano dell’Offerta Formativa a.s. 2021-2022;

VISTA la delibera n. 5 del Collegio dei Docenti del 09/09/2020 con la quale sono stati approvati i criteri di selezione delle risorse umane;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 6 del 04/11/2021, con la quale sono stati approvati i criteri di selezione delle risorse umane;

VISTO il proprio " Regolamento di Contabilità per acquisti" adottato da questo Istituto Comprensivo in data 04/03/2020 con delibera del Consiglio d’Istituto n. 5;

CONSIDERATA l’esigenza di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e piano acquisti per la realizzazione del progetto anzidetto;

ACCERTATA la necessità di avviare la procedura per la selezione di personale a cui affidare l’incarico e che gli eventuali interessati produrranno apposita domanda il cui modello è allegato al bando;

DISPONE

l'avvio della procedura per la selezione e il reclutamento di assistente amministrativo interni all'Istituto a cui affidare incarichi di collaborazione ai fini dell'inserimento in piattaforma SIF2000 e GPU di tutta la documentazione relativa al progetto comprensiva di documenti di istruttoria e spesa del seguente progetto: "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" Codice progetto: 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-74

EMANA

il seguente bando interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi, per il reclutamento del personale a cui affidare l'incarico amministrativo di inserimento della documentazione del progetto "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo". Autorizzazione progetto definito nella tabella sottostante, con cui si autorizza il progetto di cui al CUP: C19J22000330006 - Codice progetto: 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-74

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito 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. Eventuali ore di servizio in eccedenza a quanto sopra riportato potranno essere recuperate con riposo compensativo.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite 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:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche del Piano Integrato, 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;
- svolgere attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (piattaforme Miur: PON 2014-2020, SIF, SIDI, GPU e altre) e per gli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento e il pagamento di beni e

- servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- redigere i verbali relativi alla sua attività;
- richiedere e trasmettere documenti.
- Rimanere a disposizione per eventuali processi di verifica a chiusura del progetto.

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

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale in oggetto potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, **entro e non oltre le ore 13.00 del 22/08/2022** compilando e firmando con firma autografa il modello allegato al presente Avviso e inviandolo all'indirizzo rmic8dk002@pec.istruzione.it ovvero consegnandolo al protocollo.

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 fogli di presenza 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, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, 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 dopole erogazioni da parte dell'Ente

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 14,50 lordo dip. per il Profilo di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).

La retribuzione della figura anzidetta 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 dell'attività.

Le precedenti condizioni 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 e soltanto attraverso la forma scritta ed inviata sulla mail istituzionale rmic8dk002@pec.istruzione.it

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come integrato e aggiornato dal Regolamento (UE) 2016/679, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Dr.ssa Laura Vettraino.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante:

- affissione all'albo dell'Istituto e albo pretorio on line;
- pubblicazione sul sito web dell'istituto <https://www.ictorrimpietra.edu.it/>
- nell'apposita sez. PONFESR 2020 nonché nelle notizie in evidenza.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Vettraino

LAURA VETTRAINO
04.08.2022 15:18:17 UTC

L'attività del presente documento rientra nel piano dei fondi strutturali autorizzati all'Istituto ed è cofinanziata dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 a titolarità del MIUR – Direzione generale per interventi in materia di Edilizia scolastica per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione per l'innovazione digitale- ufficio IV

documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

DOMANDA PERSONALE ATA
Al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo
“TORRIMPIETRA”Fiumicino

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”. Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”. Autorizzazione progetto definito nella tabella sottostante, con cui si autorizza il progetto di cui al CUP: C19J22000330006 - Codice progetto: 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-74

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA DI
NASCITA

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

LUOGO DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--

COMUNE DI RES.ZA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--

VIA/PIAZZA/CORSO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N.

--	--	--

CAP

--	--	--	--	--

TELEFONO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SCRIVER

Avendo preso visione della Richiesta di disponibilità relativo alla selezione di personale Amministrativo per l'incarico di supporto amministrativo Progetto PON 50636 del 27 dicembre 2021 "Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica". Azione 13.1.3 – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo"

COMUNICA

la disponibilità all'incarico di supporto amministrativo e contabile relativo al progetto in oggetto citato. A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di aver preso visione della Richiesta di disponibilità;
- ☐ di possedere competenze per operare autonomamente per la gestione del finanziamento FESR;
- ☐ di possedere competenze nella gestione amministrativo contabile per gli acquisti e pagamenti;

Allega alla presente domanda:

- ☐ Curriculum vitae in formato Europeo

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:

- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti, di essere stato informato sul trattamento dei dati personali e, pertanto, autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo "TORRIMPIETRA" di Fiumicino (Roma) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo

FIRMA

Data