



Istituto Comprensivo di Casal Velino
Via Quattro Ponti, 3 - 84040 - Casal Velino (SA) - SAIC8AN005 - CF 84001620651
Telefax 0974 907118 SAIC8AN005@istruzione.it - SAIC8AN005@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.icscasalvelino.edu.it

Prot. n. 1648/VII.6

Casal Velino, 03/06/2021

ALL'ALBO ONLINE
AL SITO WEB

AL PERSONALE ATA
p.c. al DSGA
Agli ATTI

AVVISO DISPONIBILITA' PERSONALE ATA PER LO SVOLGIMENTO DEI PROGETTI DEL "PIANO ESTATE 2021"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTA** la nota del 27 Aprile 2021, AOODPIT n. 643 – "Piano scuola estate 2021. Un ponte per il nuovo inizio";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità;
- VISTA** le delibere degli OO.CC. competenti (Collegio dei docenti n. 30 del 17-05-2021 e n. 32 del 20-05-2021 e del Consiglio di Istituto n. 84 e n. 85 del 24-05-2021), relative alla presentazione delle candidature alla realizzazione dei progetti;
- VISTA** la nota del 14 Maggio 2021, AOODGRUF n. 11653 - Art. 31, comma 6 del D.L. 22 marzo 2021, n. 41 "c.d. Decreto sostegni" – "Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19";
- VISTO** l'avviso del 14 Maggio 2021, AOODPPR n. 39, adottato ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. n. 48/2021, diretto a realizzare una procedura di selezione e finanziamento delle iniziative educative relative al "Contrasto alla povertà e all'emergenza educativa" proposte da Istituzioni scolastiche ed educative statali di ogni ordine e grado nell'ambito del Piano scuola estate 2021 promosso dal Ministero dell'Istruzione;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- TENUTO CONTO** della complessità del Piano in oggetto;
- RAVVISATA** la necessità di registrare la disponibilità da parte del personale ATA per dare avvio alle attività interne all'Istituto;

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la richiesta di disponibilità del personale ATA per la realizzazione di interventi formativi all'interno dell'Istituto rientranti nel Piano Estate 2021.

Calendario dei progetti

Lo svolgimento dei progetti avverrà secondo un calendario che sarà definito una volta espletate le procedure di selezione dei tutor, esperti o associazioni esterne.

Compiti del personale all'interno dei progetti in oggetto:

Personale amministrativo contabile:

- Predispone i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- predispone, 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;
- conserva copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo;
- cura le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione dei progetti.

Collaboratore scolastico:

- assicura l'apertura, la chiusura e pulizia dei locali al termine dei corsi in cui si svolge l'attività;
- assicura la sua presenza in istituto e la vigilanza di alunni e discenti secondo il calendario dei corsi stabilito di concerto tra DS, valutatore, esperti e tutor;
- collabora, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo) e ogni altra attività connessa al profilo che si rendesse necessaria per la realizzazione dei progetti.

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

Il personale, con la presentazione della candidatura, dà ampia disponibilità allo svolgimento dei compiti connessi alla realizzazione dei progetti connessi al Piano estate 2021.

Per le attività in oggetto è previsto un compenso onnicomprensivo, come da CCNL, per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo. La durata dell'incarico ed i relativi compensi orari verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Tutti i pagamenti avverranno previa disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento dell'incarico conferito.

Il Dirigente Scolastico si riserva, anche ad avvenuta selezione, di non dar seguito alle attività, qualora intervengano oggettive cause ostative ad impedirlo, ovvero di revocare l'incarico conferito qualora mutino le circostanze che hanno determinato il diritto allo stesso e/o si verificano situazioni di incompatibilità. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini dell'attribuzione dell'incarico, sia in fase di bando che in fase contrattuale;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- Negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La revoca dell'incarico e/o l'insufficiente o assente numero di candidature consente all'Amministrazione di affidare l'esecuzione dei servizi a terzi di altre amministrazioni scolastiche, ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del Ccnl vigente. Prerequisito inderogabile sarà la piena disponibilità a rispettare il calendario approntato.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione. Le istanze andranno presentate via e-mail all'indirizzo saic8an005@istruzione.it o manualmente all'Ufficio di Segreteria **entro e non oltre il giorno 11-06-2021**, utilizzando il modello allegato.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Masella, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Il presente bando ed il modulo di domanda sono pubblicati sul sito dell'Istituto, www.icscasalvelino.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Masella

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

**Al Dirigente Scolastico
del'Istituto
Comprensivo
di Casal Velino
Via Quattro Ponti,3
Casal Velino (SA)**

Oggetto: Candidatura personale ATA - PIANO ESTATE 2021

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____,

il _____ residente a _____ in via _____

tel. _____ CF _____

in servizio presso l'Istituto in qualità di: assistente amministrativo collaboratore scolastico e con un'anzianità di servizio nel ruolo per il quale si dichiara disponibilità di: _____

DICHIARA LA PROPRIA DISPONIBILITA' PER GLI INTERVENTI CHE SI ATTUERANNO NELL'AMBITO DEL "PIANO ESTATE 2021"

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- o di essere cittadino italiano;
- o di essere in godimento dei diritti politici;
- o di quanto dichiarato nel curriculum vitae;
- o di non aver subito condanne penali;
- o di non avere procedimenti penali pendenti;
- o di assumere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approvato dal GOP;
- o di essere disponibile a svolgere le attività per l'intera durata delle stesse

Data, _____

Firma _____

Il/La sottoscritto/a:

- autorizza il trattamento dei suoi dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art.13 del D.L.vo 30.06.2003 n.196 e successive integrazioni.

Data, _____

Firma _____