



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

## Istituto Comprensivo G.Falcone e P.Borsellino di Trevignano Scuola Primaria e Secondaria di I° grado



via Cavour 8, 31040 loc. Falzè – Trevignano (TV) tel. 0423.81477  
Codice scuola: TVIC82800G - C.F.: 83005770264  
Codice fatturazione elettronica: UFG4JW  
Mail: tvic82800g@istruzione.it; PEC: tvic82800g@pec.istruzione.it  
sito web: <http://www.comprensivostataletrevignano.edu.it>

Prot. 1340/c14 del 04/06/2020  
CUP: H32G20000500001

All'Albo on line  
All'Amministrazione Trasparente  
Alla DSGA  
Al personale ATA -A.A.

**OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA e DOCENTI**

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 – 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”.

### 10.8.6A-FESRPN-VE-2020-285

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.2/2009;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.14 del 19/12/2018 di approvazione del il P.T.O.F. per il triennio 2019/2022;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 44 del 16/12/2019 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2020;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo 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”;
- VISTO** 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;
- tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso**

#### COMUNICA

##### Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- a) n° 1 assistente amministrativo
- b) n° 2 docenti interni



da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

#### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di:

- n° 14 ore complessive per il personale amministrativo
- N. 16 ore complessive per i due docenti

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

#### Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

Il pagamento delle spettanze avverrà a conclusione delle attività, basandosi su quanto inserito nel registro orario compilato dagli incaricati, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte dell'autorità di gestione PON e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

#### Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

##### 1) Assistente amministrativo – totale ore previste 14:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS (RUP), nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere
- d) Inserimento documentazione sito istituto, piattaforme SIF e GPU INDIRE.
- e) Elaborazione liquidazione compensi
- f) Versamento ritenute a carico dipendente/stato

##### 2) Docenti – totale ore previste 18:

- a) Supportare l'A.A. nei rapporti con i fornitori
- b) Supportare l'A.A. nella preparazione della documentazione necessaria
- c) Supportare l'A.A. nella riproduzione di materiale didattico se necessario
- d) Supportare l'A.A. nell'inserimento documentazione nel sito:

#### Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12,00 del 06/06/2020 esclusivamente *brevimanu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

#### Art. 6 Affidamento incarico

Il Dirigente Scolastico procederà all'affidamento dell'incarico all'assistente amministrativo ed ai docenti tenendo presente eventuali esperienze pregresse inerenti i progetti PON dichiarati dall'interessato e nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA, approvato dal Dirigente Scolastico.

La scuola si riserva di NON procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione del corso previsto o di ridurre il numero delle ore in caso di assenze prolungate che possano provocare la decadenza del finanziamento FESR.

#### Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico.

#### Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo [www.comprensivostataletrevignano.edu.it](http://www.comprensivostataletrevignano.edu.it).



Dirigente Scolastica  
Nadia Sibillin

Al Dirigente Scolastico  
IC TREVIGNANO

**Oggetto:** disponibilità personale ATA e DOCENTE alla realizzazione progetto PON 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 – 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”.

**10.8.6A-FESR PON-VE-2020-285**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in servizio presso codesto istituto a

tempo \_\_\_\_\_ nell’a.s. 2019/20 in qualità di \_\_\_\_\_  
(DETERMINATO/INDETERMINATO)

**DICHIARA**

la propria disponibilità ad effettuare l’incarico, come di seguito specificato, in qualità di Assistente amministrativo/Docente, in orario extrascolastico, per il progetto PON-FESR 10.8.6A-FESR PON-VE-2020-285, come da avviso di cui al prot. 1340/c14 del 04/06/2020.

(barrare una sola opzione)

<input type="checkbox"/> FIGURA A.A. (totale ore 14)	<input type="checkbox"/> FIGURA DOCENTE (totale ore 8X2= 16)
a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria b) Supportare DS (RUP), nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere d) Inserimento documentazione sito istituto, piattaforme SIF e GPU INDIRE e) Elaborazione liquidazione compensi f) Versamento ritenute a carico dipendente/stato	a) Supportare l’A.A. nei rapporti con i fornitori b) Supportare l’A.A. nella preparazione della documentazione necessaria c) Supportare l’A.A. nella riproduzione di materiale didattico se necessario d) Supportare l’A.A. nell’inserimento documentazione nel sito, piattaforme SIF e GPU INDIRE.
g)	

Dichiara inoltre di aver svolto, negli anni precedenti, l’incarico in qualità di assistente amministrativo/DOCENTE nella gestione amministrativa/contabile dei seguenti PON-FSE-FESR:

Con la presente istanza il sottoscritto dichiara di aver preso visione ed accettare le condizioni dell’avviso di cui al prot. 1340/c14 del 04/06/2020.

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 30/06/03 n. 196 e successive integrazioni.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_



**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI  
INCOMPATIBILITA'**

La sottoscritta nata a (TV)

il e residente a , Via

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico indicato

a) di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione

b) di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del predetto d.lgs. n. 39/2013.

Trevignano, \_\_\_\_\_

