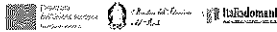


**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"**

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – MARIGLIANELLA (Napoli)  
Tel. 081 8854347 – C.F. 92018540630 – posta istituzionale [naic868007@istruzione.it](mailto:naic868007@istruzione.it)  
sito web.: [www.icscarduccimariglianella.edu.it](http://www.icscarduccimariglianella.edu.it)

Agli assistenti amministrativi  
Al Registro Comunicazioni personale ATA  
Agli Atti PON-FSE – AGENDA SUD  
Al Sito Web dell'Istituto Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2- Azione10.2.2A – Nota di adesione prot. nr. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.**

**Codice Autorizzazione Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-498  
CUP: G84D23005770001**

**RICHIESTA DISPONIBILITA'**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO** il Programma Annuale E. F. 2024;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

**VISTA** la Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21/11/2023 del Ministero dell’Istruzione e del Merito – riguardante “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’unione Europea – Next Generation EU”

**VISTA** la candidatura n. 1091623 di adesione all’Iniziativa presentata da questa Istituzione in data 17/01/2024;

**VISTA** la nota autorizzativa del Ministero dell’Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI- 16058 del 05/02/2024 avente ad oggetto “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2- Azione10.2.2 – Nota di adesione prot. nr. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;

**PRESO ATTO** delle disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR2014/2020;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il D.Lgs 36/2023 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche;

**VISTI** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante 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 (FSE);

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020;

**PRESO ATTO** delle disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. 1404 del 07/02/2024;

**RITENUTO** necessario nominare, ai sensi del D.Lgs. nr.36/2023 e dell’Art. 5 della Legge 241/1990, un Responsabile Unico del Procedimento che, in coerenza con il principio di appartenenza del RUP all’amministrazione aggiudicatrice, viene designato dall’Istituzione Scolastica nell’ambito del proprio organico;

**PRESO ATTO** della necessità di nominare personale con la qualifica di assistente amministrativo nel progetto sotto indicato

Sottoazione	Codiceprogetto	Titolo progetto	Importo autorizzato
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA-2024-498	“Volentieri a SCUOLA...si può”	€44.517,30

## CHIEDE

la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo a ricoprire l’incarico riferito all’Area Organizzativa Gestionale inerente al suindicato Progetto.

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:

### ***L’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO***

#### ***Deve provvedere a:***

- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida **Agenda SUD**;
- redigere determine per gli acquisti;
- provvedere alle procedure di acquisto per le forniture di beni servizi e pubblicità attraverso strumenti messi a disposizione dalla CONSIP Spa /o attraverso il MEPA attraverso l’ODA, la Trattativa Diretta o la R.d.O.
- Provvedere al controllo dell’operatore economico: consultazione casellario ANAC , FVOE Certificato casellario giudiziario , Richiesta DURC ,Verifica che l’operatore non si trovi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo ,Verifica requisiti speciali e ogni altro controllo che si renderà necessario;
- Predisporre gli stralci delle delibere organi collegiali;
- produrre le tabelle di liquidazione dei compensi, provvedere *agli adempimenti fiscali e previdenziali* provvedendo ai versamenti delle ritenute e attraverso il Modello F24EP
- *Caricare i documenti in SIF2020 dalla determina a contrarre fino alla aggiudicazione definitiva e contratto a secondo del tipo di acquisto comunque l’inserimento di tutta la documentazione relativa all’attività svolta. Pertanto, alla REND (rendicontazione) saranno allegate le tabelle di liquidazione dei compensi, time sheet etc. e alla CERT dovranno essere allegati tutti i documenti di pagamento (mandati).*

- Caricare in fondi strutturali-gestione interventi quanto richiesto dal Sistema;
- custodire in appositi archivi e faldoni tutto il materiale, cartaceo e non;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

#### TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

*Il personale interessato potrà comunicare la propria disponibilità, a svolgere le attività sopra specificate, presentando la domanda Modello A Allegato presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo Carducci di Mariglianella (NA) entro e non oltre le ore 12.00 del 28/02/2024.*

#### COMPENSI E INCARICHI

Nell'atto di nomina saranno indicate le ore da effettuare. Saranno retribuite le ore effettivamente realizzate come risultante dai registri della presenza.

La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dalle Tabelle del CCNL di categoria, 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. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

#### REVOCHE

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del **Progetto Agenda SUD**.

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 ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, 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 Prof.ssa Maria Grazia Avallone.

#### DIFFUSIONE AVVISO

Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e al registro "comunicazioni personale ATA".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Grazia Avallone

Mod. A

Al Dirigente Scolastico  
IC Carducci  
Mariglianella -NA-

Oggetto: Avviso di richiesta di disponibilità a svolgere attività per gli Assistenti Amministrativi **Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2- Azione10.2.2A – Nota di adesione prot. nr. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.**  
**Codice Autorizzazione Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-498**  
**CUP: G84D23005770001.**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ codice fiscale: \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

in servizio presso questo Istituto con la qualifica di \_\_\_\_\_

### C H I E D E

Di partecipare alla selezione di cui in oggetto, dichiarando la propria disponibilità a svolgere i compiti indicati nel bando relativamente al profilo di:

- Assistente Amministrativo**

### C O N S A P E V O L E

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 conseguiti 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

### D I C H I A R A

Di possedere le competenze specifiche per l’incarico da espletare.

Si allegano:

- CV formato europeo
- C. Identità

Data \_\_\_\_\_

firma del Candidato  
\_\_\_\_\_