



ISTITUTO COMPRESIVO "J. F. KENNEDY"
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di
primo grado

Via Kennedy, 20 - Reggio Emilia -
Tel. 0522/585726 - 585727 - Fax 0522/585728
Cod. fiscale: 80017550353
E mail: protocollo@ickennedy-re.gov.it
reic84000c@istruzione.it -
P.E.C.: reic84000c@pec.istruzione.it

Prot. 1694 DEL 17/02/2020

**INVITO A DICHIARARE LA PROPRIA DISPONIBILITÀ A SVOLGERE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NELL'AMBITO DEL
PROGETTO " PNSD - AZIONE #7**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO. Decreto del ministero dell'istruzione , dell'università e della ricerca 6 agosto 2019,

VISTO Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione Prot 0030562 del 27/11/2018 per la realizzazione di ambienti innovativi #PNSD –AZIONE 7;

VISTO approvazione alla partecipazione al progetto Collegio Docenti Delibera 4 del 17/12/2018;

VISTO approvazione Consiglio di istituto Delibera 1 del 19/12/2018;

VISTO Accordo/Convenzione per l'attuazione del progetto tra I.C. Kennedy e il Comune di Reggio Emilia Prot 7883 del 12/11/2019 ;

VISTO progetto di questa istituzione scolastica inviata in data 17/12/2018;

VISTA assegnazione fondi da parte del Ministero dell'Istruzione Prot 1622 del 11/11/2019 ammontante euro 20.000,00 per la realizzazione del progetto che assegnando indica che le spese ammissibili da parte dell'Istituzione scolastica sono esclusivamente quelle indicate dall'art. 4, comma 8 del sopra citato avviso, ovvero:

- a) OMISSIS
- b) OMISSIS
- c) **Spese generali, tecniche e di progettazione nella misura massima del 5% del contributo concesso. (PER UN TOTALE DI Euro 952,38)**

VISTO l'art. 20, commi 3 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "Regolamento 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 legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;

VISTO l'assunzione a bilancio del progetto Prot 7883 DEL 12/11/2019;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente “Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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 3 del 01/10/2018 del dipartimento Funzione Pubblica;

VISTO i C.C.N.L. Comparto Scuola sottoscritto il 29/11/2007 e 19/04/2018;

VISTO il D.I. 129/2018 art. 43 comma 3;

VISTO Il “Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti interni/esterni” delibera n.2 del 27/09/2019 che prevede che prima di ricorrere all’esperto esterno, è necessario accertare concretamente l’impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio all’interno della Scuola;

RILEVATO che nell’ambito del progetto autorizzato è necessario impiegare personale interno, docente e ATA, per svolgere attività connesse all’attuazione del progetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio, avendo a disposizione per tale fine il 5% dell’attribuzione totale, per un ammontare di Euro 952,38;

VISTO il Programma Annuale 2020 ed accertata la relativa disponibilità di cassa, nonché la compatibilità con l’effettiva capienza del relativo capitolo a bilancio;

RICHIEDE

Disponibilità al personale dell’Istituto Comprensivo Kennedy , Assistenti amministrativi e Docenti, a dare supporto per lo svolgimento del progetto **#PNSD –AZIONE 7** per le mansioni a cui si riferisce l’art.1.

Art. 1 Al Personale disponibile, ciascuno secondo il proprio profilo, verrà richiesta la seguente attività:

⇒ **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- ⇒ Impegno **orario massimo** presunto: 13 ore
- ⇒ Descrizione attività:
- ⇒ collaborare con il D.s.g.a. per predisporre e curare gli atti amministrativo-contabili
- ⇒ aggiornare i documenti contabili
- ⇒ predisporre i contratti e/o gli incarichi da stipulare con il personale e le relative tabelle di liquidazione
- ⇒ liquidare i compensi a tutto il personale coinvolto
- ⇒ effettuare tutti i versamenti contributivi e fiscali
- ⇒ registrare nel sito PERLAPA (Anagrafe Prestazioni) gli incarichi e/o i contratti stipulati
- ⇒ curare gli atti relativi alle spese di pubblicità e/o alle eventuali spese di trasporto, di materiale (richiesta preventivi, indagine di mercato, ordini, verifica dei documenti di tracciabilità, DURC e autodichiarazione in base agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), ecc
- ⇒ predisporre i necessari monitoraggi e/o rendiconti richiesti.

Il compenso del personale, è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo lordo dipendente

AREA B – Assistenti Amministrativi € 14,50

⇒ **DOCENTI**

- ⇒ Impegno **orario massimo** presunto: 30 ore;
- ⇒ Supporto alla segreteria in fase di valutazione acquisti;
- ⇒ collaudo beni acquistati;

Il compenso del personale, è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 5 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 al personale DOCENTE per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo lordo dipendente

Doc. diplomati e laureati delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e personale educ. € 17,50

Art. 2 - Requisiti generali di accettazione della richiesta

È ammesso a presentare dichiarazione di disponibilità il personale sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Art 3 - Modalità organizzative

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, e a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che dalla timbratura di ingresso e di uscita.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione della disponibilità

La dichiarazione dovrà essere compilata in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato (Allegato 1).

La domanda dovrà essere recapitata, in procedura di urgenza, a mezzo brevi mano o posta certificata (PEC), all' Istituto Comprensivo Kennedy, Via Kennedy, 22 42124 - – Reggio Emilia.

PEC: reic84000c@pec.istruzione.it

entro le ore 9.00 del 25/02/2020.

La domanda (Allegato 1), firmata in originale, dovrà essere firmata con firma autografa e accompagnata da documento di identità

Art. 5 - Modalità di valutazione delle disponibilità

La valutazione comparativa delle domande disponibilità sarà effettuata dalla Dirigente Scolastica congiuntamente alla DSGA.

Si precisa che:

a) L'elenco delle disponibilità verrà pubblicato sul sito istituzionale [http:// http://www.ickennedy-re.edu.it/](http://www.ickennedy-re.edu.it/) a partire dalla data di scadenza del presente avviso.

b) L'Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento di incarichi disgiunti a più candidati.

c) L'Istituzione scolastica ha facoltà di non dar luogo al presente avviso di selezione, di prorogarne la data, di revocarlo in qualsiasi momento, di non procedere all'assegnazione degli incarichi per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, senza che gli interessati possano accampare pretese al riguardo.

Art. 6 - Trattamento di dati personali – Informativa

Ai sensi dell'art. 11, 1° comma, lettere a) b) e d) del d.lgs. 196 del 30/06/2003 in ordine al procedimento instaurato dalla presente procedura pubblica di selezione, s'informa che:

a) Il trattamento dei dati personali sarà impostato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza;

b) le finalità cui sono destinati i dati raccolti inferiscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di selezione, fino alla stipulazione del contratto;

c) inoltre ai sensi dell'art. 13, 1° comma lettera d) del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- i concorrenti candidati che presentano la disponibilità;
- ogni altro soggetto abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
- ogni altro soggetto cui i dati debbano essere comunicati in adempimento a disposizioni di legge;

d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all' art. 7, 1° comma del d. lgs. già citato;

e) il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Kennedy;

f) il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;

g) gli incaricati del trattamento sono gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti incaricati della valutazione delle candidature.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto <http://www.ickennedy-re.edu.it/> all'albo pretorio e nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Silvia Guglielmi

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)

Allegato.1

**DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ A SVOLGERE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NELL'AMBITO DEL PROGETTO''
PNSD - AZIONE #7**

Dichiarazione di disponibilità

Al Dirigente Scolastico
I.C. Kennedy

Visto l'Avviso del Dirigente Scolastico prot. n. 1694VI2

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ CF _____ residente a
_____ cap. _____ prov. (____) in via
_____ tel. _____
indirizzo e-mail _____ in servizio presso questo istituto nella
sede di _____ in qualità di docente a T.I. T.D.
materia _____

DICHIARA

La propria disponibilità ad effettuare attività aggiuntive nell'ambito del progetto' PNSD - AZIONE #7

il/La sottoscritto/a dichiara:

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno degli stati Membri dell'UE;
- di godere dei diritti politici;
- di non aver riportato condanne penali; di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico o di non averne conoscenza (con particolare riferimento agli articoli riguardanti reati verso i minori);
- di essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73,
- di essere in possesso dei requisiti indicati nell'Avviso di selezione per lo svolgimento dell'incarico richiesto;
- di essere disponibile per l'intera durata del Progetto, secondo il calendario predisposto dal Dirigente Scolastico.
-

Il/La sottoscritto/a, inoltre, autorizza il Dirigente Scolastico o suo delegato al trattamento dei dati personali, ai sensi della L. 196/2003.

Firmato digitalmente da SILVIA GUGLIELMI

Si allegano alla presente domanda:

- copia del documento personale d'identità

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite secondo il codice penale e le leggi vigenti in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato DPR, il/la sottoscritto/a dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a verità.

Luogo e data

Firma