



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE (Mat. - Elem. - Med.)

Via Indipendenza 65 - 71041 CARAPELLE (FG)
Codice Fiscale: 90015720718 Codice Meccanografico: FGIC822001

Mail fgic822001@istruzione.it; pec fgic822001@pec.istruzione.it; tel. 0885799740



All'Albo on line
All'Amministrazione trasparente
Al sito web sezione PON 2014 - 2020
Al personale ATA

OGGETTO: Reclutamento personale ATA. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 “Competenze di base 2ª edizione”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità dei docenti, formatori e staff.”. Azione 10.2.2 “Azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base”; 10.2.2A “Competenze di base”

CODICE PROGETTO: 10.2.2A - FSEPON - PU-2019-155

TITOLO PROGETTO: RESTIAMO A SCUOLA ... CHE SBALLO LA SCUOLA 2ª edizione

CUP: F28H18000510007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- 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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1 comma 143, della L.13 luglio 2015, n.107;
- VISTI** I seguenti regolamenti: Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; - Regolamento (UE) n.

1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 "Competenze di base 2ª edizione". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità dei docenti, formatori e staff." Azione 10.2.2 "Azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base"; 10.2.2A "Competenze di base"

VISTA la delibera n. 33 del collegio docenti del 20/02/2018;

VISTA la delibera n. 82 del consiglio d'istituto del 13/03/2018;

VISTA la candidatura n. 1012454 proposta dalla scrivente Istituzione scolastica;

VISTA la nota MIUR prot.n. 13404 del 02/05/2019 relativa alla approvazione e pubblicazione delle graduatorie provvisorie regionali delle proposte progettuali degli Istituti scolastici

VISTA la nota MIUR prot. n.18425 del 05/06/2019 relativa alla pubblicazione delle graduatorie definitive regionali FSE

VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID 22747 del 01/07/2019 di autorizzazione progetti

VISTO il decreto, prot. 4398 dell'19/11/2019, di formale assunzione in bilancio per l'E.F. 2019 dei finanziamenti relativi al progetto **FSEPON - PU-2019-78**

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto;

INDICE

Il seguente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- **Assistente Amministrativo**
- **Collaboratore Scolastico**

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON di seguito indicato

Art. 1 Oggetto dell'avviso

In esecuzione del Progetto in intestazione è divulgato avviso pubblico interno per la selezione del personale appartenente ai profili professionali di Assistente amministrativo e Collaboratore scolastico

Per la realizzazione dei seguenti moduli

Sottoazione	Codice Identificativo Progetto	Titolo modulo
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	Fiabe per crescere
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	Piccoli reporter raccontano
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	Ciak si gira: parole e musica in scena
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	Ciak si gira: musica e parole in scena
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	Spazi ...amoci e figure ... amoci
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	A "green" experience
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	Let's play with words: a step forward
10.2.2A	10.2.1A-FSEPONPU-2019-155	Join us and smile

Art. 2 Compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere:
all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni,

- a richiedere e trasmettere documenti,
- a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti,
- a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

Art. 3 Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso la sede centrale ed i vari plessi in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate entro giugno 2020

Art. 4 Incarichi e compensi

Il compenso 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.

Art. 5 Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Per l'ammissione a partecipare alla selezione gli aspiranti devono presentare per posta certificata (fgic822001@pec.istruzione.it) o ordinaria (fgic822001@istruzione.it) o tramite consegna in segreteria entro e non oltre le **10 del 19 DICEMBRE 2019** a pena di esclusione dalla selezione, apposita domanda di partecipazione utilizzando il modulo allegato al presente avviso (All. A) indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo Statale - Carapelle, con l'indicazione in oggetto **“RECLUTAMENTO PERSONALE ATA” PON- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018. Azione 10.2.2 “Azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base”;**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- l'allegato A debitamente compilato;
- l'allegato B debitamente compilato;
- copia del documento di riconoscimento personale

Art. 6 Selezione delle domande

La selezione delle domande verrà effettuata da apposita Commissione in data **21 DICEMBRE 2019** o altra data che sarà pubblicata tempestivamente sul sito, presieduta dal Dirigente Scolastico, che provvederà a redigere un elenco di personale ATA disponibile. Gli incarichi saranno dati con precedenza al personale ATA dell'Istituto secondo un criterio di rotazione degli stessi.

Art. 7 Approvazione della graduatoria

Al termine della selezione la Commissione ratifica l'elenco del personale ATA disponibile che viene resa nota mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica e pubblicata sul sito web della scuola in data **27 DICEMBRE 2019** o altra data che sarà pubblicata tempestivamente sul sito. I candidati esclusi possono presentare reclamo alla Commissione entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso detto termine, la graduatoria provvisoria diventa definitiva ed ha validità per il periodo di attuazione del modulo.

Art. 8 Periodo e modalità di intervento

Il periodo di intervento copre tutta la durata del progetto, dalle operazioni di avvio a quelle di chiusura.

Art.9 Retribuzione

Per ciascun incarico attribuito verrà riconosciuto un corrispettivo calcolato sulla base dello svolgimento delle attività, calcolate in ore documentate, in applicazione del CCNL Comparto Scuola vigente

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
<ul style="list-style-type: none">• Collaboratori scolastici• Assistenti amministrativi	€ 12,50 per ogni ora svolta € 14,50 per ogni ora svolta

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro, debitamente compilato e firmato, che verrà presentato al termine della propria attività.

L'attività lavorativa, esplicitata dal contratto, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Art.10 Motivi per l'esclusione

La mancata osservanza delle indicazioni fornite nel presente bando costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Le istanze pervenute dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non saranno esaminate. L'Istituto si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando è motivo di esclusione dalla selezione e di rescissione contratto eventualmente stipulato.

Art. 11 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il DSGA rag. CAMPANELLA Antonietta

Art. 12 Disposizioni finali

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le disposizioni normative vigenti.

Art. 13 Trattamento dei dati

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Art. 14 R.U.P.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua il DSGA sig.ra Campanella Antonia quale Responsabile Unico del Procedimento.

Fanno parte del presente avviso: Allegato A e B

La presente è affissa e pubblicata come da normativa vigente sulla trasparenza e pubblicità in apposita sezione dedicata sul sito web istituzionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Umberto Ranauro