



ISTITUTO COMPRESIVO "G. CALÒ"
 V.le M.UNGHERIA,86 - 74013 GINOSA (TA)
 tel.+390998245663 - +390998290468
 E-mail: TAIC82600L@istruzione.it -PEC: TAIC82600L@pec.istruzione.it
 C.F. 90122060735

Ginosa, data come protocollo

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. CALÒ"-GINOSA
 Prot. 0001747 del 09/04/2021
 (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE ATA –SEDE
 All'Albo on line
 Al Sito Web scuola- Amministrazione Trasparente

OGGETTO : Bando per la selezione di personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) - PON Competenze di base 2a Edizione.

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 2". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico – 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2A e potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa.

**Autorizzazione progetto nota MIUR AODGEFID/22747 del 01.07.2019
 Codice Progetto:10.2.2A-FSEPON-PU-2019-358
 Titolo: "Una scuola dal cuore grande"
 CUP: B38H18017170007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- 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 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 ;
- 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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visti** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Visto** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visto** l'avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 "Competenze di base 2". Asse I – Istruzione –

Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico – 10.2 – *“Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche ”*. Azione - 10.2.1A - *“ Azioni specifiche per la scuola dell'Infanzia (linguaggi e multimedialità - espressione creativa ed espressione corporea ”*.

- Vista** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/22747 del 01.07.2019 di autorizzazione dell'intervento a valere sull'obiettivo specifico 10.2, sottoazione 10.2.2A , codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-358;
- Viste** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Consiglio di Istituto n 110 del 27/03/2018 e Collegio dei docenti n.36 del 21/03/18);
- Visto** il proprio provvedimento del 26/09/2019 prot. n. 2338/13 di formale assunzione al Programma Annuale 2019 del finanziamento di € 44.905,20;
- Richiamata** la Circolare del MIUR prot. n. 0034815 del 02-08-2017 relativa all'iter procedurale di reclutamento del personale “interno” e ss.mm.;
- Visti** i criteri per la comparazione dei curricula, indicati dai competenti Organi Collegiali ;

E M A N A

IL SEGUENTE AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA APPARTENENTE AI PROFILI PROFESSIONALI: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO

PON Competenze di base 2° Ed. “Una Scuola dal cuore grande” Cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-358

L'avviso è disciplinato nel seguente modo:

Art.1 Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

| PROFILO | ATTIVITA' |
|---|---|
| Assistenti Amministrativi N. 3 (max) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma; 2. Provvedere all'archiviazione e alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale elaborato dagli attori coinvolti, cartaceo e non, inerente a tutte le attività del Progetto; 3. Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; 4. Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor ed essere di supporto agli stessi; 5. Produrre gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto, secondo la normativa vigente; 6. Curare la completa gestione degli acquisti del materiale di facile consumo per il progetto. |
| Collaboratori Scolastici N. 10 (max) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire l'apertura e la chiusura della Scuola in orario pomeridiano, nei giorni di svolgimento del progetto; 2. Curare la pulizia dei locali, fotocopiare e rilegare gli atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo. |

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative, ma nel rispetto del limite massimo complessivo di n. 180 ore per la figura di Collaboratore scolastico e n. 90 ore per la figura di Assistente amministrativo.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio; a tal fine le

presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art.2 Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale interno con contratto a tempo indeterminato.

Art.3 Compenso

Il compenso è determinato sulla base dell'importo orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, ai sensi del CCNL Scuola del 29/11/2007, in particolare:

- € 16,59 L.S. per i Collaboratori scolastici
- € 19,24 L.S. per gli assistenti amministrativi

Il suddetto importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione Scolastica e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Art.4 Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri seguito indicati:

Assistente Amministrativo:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON Scuola".

Collaboratore Scolastico:

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste rispetto al necessario, si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

Gli Assistenti Amministrativi devono espletare l'incarico fino alla chiusura del progetto in piattaforma GPU.

Art.5 Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art.2, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata entro e non oltre le ore 13.00 del giorno **17/04/2020**.

Per ogni profilo professionale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Art.6 Pubblicazione del bando

Il presente Avviso e le relative graduatorie (provvisoria e definitiva) verranno affisse all'Albo on line dell'Istituto e pubblicizzati sul sito web dell'istituto (www.scuolacalo.edu.it), sezioni Albo on Line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

Art.7 Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/16 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Marianna GALLI.

Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003 e successivi. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003 e del GDPR 679/16.

Art.8 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Marianna GALLI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Marianna GALLI
Documento firmato digitalmente

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
I.C. "G. CALO" – Ginosa (TA)

PON Competenze di base 2° Ed. "Una Scuola dal cuore grande" - Cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-358

**AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA APPARTENENTE AI PROFILI PROFESSIONALI:
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO**

Il/La sottoscritt _____

C H I E D E

In riferimento all'Avviso interno di selezione per il reclutamento del Personale ATA, - Prot. n. _____ del _____, di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato con un segno di spunta :

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

A tal fine allega (solo per gli Assistenti Amministrativi):

- Autodichiarazione relativa alle esperienze pregresse attinenti all'incarico e alle conoscenze relative all'uso della piattaforma on-line GPU (Gestione progetti PON Scuola).

Ginosa _____

In Fede
