



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
**pon
2014-2020**


MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"

AMBITO 26.SA

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado

Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)

tel. 089201032 - www.icmoscati.edu.it e-mail saic88800v@pec.istruzione.it / saic88800v@istruzione.it c.f.80028930651

AL PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

COLLABORATORI SCOLASTICI

ALBO PRETORIO-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AL DSGA - ATTI

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI) relativamente all'attuazione del **PROGETTO "INTEGR@ZIONI ARTISTICHE"** Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1 e Azione 10.3.1. Sotto azioni 10.1.1A e 10.1.1B e Sotto azione 10.3.1°-Avviso pubblico per progetti in inclusione sociale e integrazione prot. n. AOODGEFID 0004294 del 27/04/2017 **C.I. 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-522 CUP C61F17000020007**

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 maggio 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 Decreto del Presidente della Repubblica 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";
- **VISTO** il decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- **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** l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 0004294 del 27/04/2017. Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1 e Azione 10.3.1. Sotto azioni 10.1.1A e 10.1.1B e Sotto azione 10.3.1°. Avviso pubblico per progetti in inclusione sociale e integrazione Titolo Progetto" **INTEGR@ZIONI ARTISTICHE"- C.I. 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-522 CUP C61F17000020007**
- **VISTE** le delibere degli OO.CC. relative al Piano Integrato FSE;
- **VISTA** la nota di autorizzazione prot. n. AOODGEFID 1405 del 27/01/2020 del MI - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione. Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale. Ufficio IV -Autorità di gestione
- **VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n. 27 del 21/12/2021 di approvazione del PTOF 2021/2022 triennio 2022/2025;
- **VISTO** il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato prot. n. 6572 VI. 1 del 27/11/2020;

CONSIDERATO

che si rende necessario avviare la procedura per il reclutamento di personale interno all'Istituto appartenente ai profili professionali di:

- assistenti amministrativi
- collaboratori scolastici

a cui affidare incarichi per le mansioni di assistente amministrativo e collaboratore scolastico nell'ambito dei moduli formativi relativamente all'attuazione del **PROGETTO "INTEGR@ZIONI ARTISTICHE"** Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1 e Azione 10.3.1. Sotto azioni 10.1.1A e 10.1.1B e Sotto azione 10.3.1°-Avviso pubblico per progetti in inclusione sociale e integrazione prot. n. AOODGEFID 0004294 del 27/04/2017 **C.I. 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-522 CUP C61F17000020007**

disponibili a svolgere in aggiunta al proprio orario di servizio attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale fino alla conclusione delle attività.

- > **VISTE** le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N. /FSE
- > **CONSIDERATO** che il Piano è così articolato

PROGETTO"INTEGR@ZIONI ARTISTICHE"				
CODICE IDENTIFICATIVO	MODULO	ORE	DESTINATARI	TOTALE FINANZIAMENTO
10.1.1A-FSEPON-CA-2019-522 CUP C61F17000020007	AULE D'AUTORE 1	60	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	€ 26.089,50
	AULE D'AUTORE 2	60	ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
	SCUOL@CCOGLIENTE	30	GENITORI	

EMANA

il seguente avviso interno, riservato esclusivamente al personale interno dell'amministrazione scrivente, per il reclutamento di personale appartenente ai profili professionali di: assistenti amministrativi e collaboratori scolastici .

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

PROFILO: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1. Collaborare con il dirigente scolastico, il DSGA e il valutatore del Piano 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 della piattaforma;
2. Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non, inerenti alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
3. Verificare le ore prestate dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
4. Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
5. Collaborare con gli esperti e con i tutor, il Valutatore del Piano
6. Redigere secondo le direttive del dirigente scolastico e del DSGA gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
7. Produrre secondo le direttive del DSGA tutta la documentazione relativa alle pratiche amministrative (buoni d'ordine per il materiale; richieste offerte; preventivi e fatture; materiale di consumo)

PROFILO: COLLABORATORE SCOLASTICO

1. Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e nei giorni di svolgimento del Progetto;
2. Curare la pulizia dei locali;
3. Provvedere alla fotocopiatura e rilegatura di materiale;
4. Effettuare attività di vigilanza;
5. Collaborare con le figure coinvolte nel Piano per l'organizzazione degli eventi finali (predisposizione, allestimento spazi, ambienti)

Il servizio sarà prestato secondo un calendario da concordare con i tutor e secondo le esigenze degli alunni.

ART.2-REQUISITI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla procedura di reclutamento il personale interno alla scrivente amministrazione con contratto a tempo indeterminato e determinato

ART. 3 CRITERI DI SELEZIONE

La selezione è effettuata da una commissione, nominata con decreto dal dirigente scolastico alla scadenza delle candidature, secondo i seguenti criteri:

PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

1. disponibilità ad accettare l'incarico
2. esperienze pregresse nel supporto alla realizzazione di attività progettuali

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Disponibilità ad accettare l'incarico
2. Anzianità di servizio (nel caso di più richieste)

ART.4 -ORARIO E COMPENSO

Le ore da affidare saranno determinate sulla base delle reali esigenze connesse all'attuazione del modulo formativo, verranno distribuite tra tutti coloro che daranno la disponibilità in modo equo, cercando di contemperare le esigenze di servizio con quelle personali, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. Il servizio previsto in relazione al modulo formativo è max: :

- n. 150-CENTOCINQUANTA ORE per il profilo di collaboratore scolastico
- n. 30 -TRENTA ORE complessive per il profilo di assistente amministrativo.

Si precisa inoltre che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente prestate desunte dal registro debitamente compilato e firmato. Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e del CCNL 2016/18 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON. Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento dei fondi da parte dell'ente erogatore. Il compenso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Si precisa che le ore da attribuire e l'ammontare del compenso potrebbero subire delle variazioni derivanti dalle assenze degli alunni, calcolate e decurtate automaticamente dall'area " Spese di gestione "dal sistema della piattaforma PON/FSE.

ART.5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA- CRITERI DI ESCLUSIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura allegato al presente avviso interno (Allegato A) autocertificando il requisito essenziale di ammissione richiesto dal presente avviso art. 2, allegando la fotocopia del documento di riconoscimento e del codice fiscale. Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire all'ufficio di segreteria **entro e non oltre le ore 9.00 DEL 30 AGOSTO 2022**

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

1. Consegna a mano presso gli uffici di segreteria- ufficio protocollo
2. Posta Elettronica al seguente indirizzo: saic88800v@istruzione.it
3. Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: saic88800v@pec.istruzione.it

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

1. pervenute oltre il termine fissato
2. sprovviste della firma per esteso
3. incomplete nella compilazione degli allegati

La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto e di applicazione di quanto previsto in materia di autocertificazione dal D.P.R. 45/2000 e ss.mm.ii. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

ART. 6 -PUBBLICAZIONE ELENCHI

A conclusione della valutazione il Dirigente scolastico provvederà alla formazione dell'elenco provvisorio degli aspiranti ammessi che diverrà definitiva il 7° giorno dalla data della pubblicazione all'albo pretorio e sul sito della scuola. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Trascorso tale arco temporale - in assenza di reclami - il dirigente scolastico procederà alla pubblicazione dell'elenco definitivo e al conferimento degli incarichi. L'incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze progettuali. A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane. In caso di rinuncia, si provvederà a conferire l'incarico medesimo scorrendo la graduatoria di merito pubblicata.

ART. 7- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento della presente selezione è il dirigente scolastico, dott.ssa Raffaella Luciano.

ART. 8- AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e del regolamento europeo 679/2016 (GDPR) l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati, il Dirigente Scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo alla procedura della collaborazione plurima e in subordine alla selezione esterna ad evidenza pubblica. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto comprensivo "A. Moscati", legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A.

ART. 9 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

ART.10 - DIFFUSIONE E PUBBLICAZIONE BANDO

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line e nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'istituzione scolastica.

Si allega: 1. modello-domanda di partecipazione ALLEGATO A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Raffaella Luciano

L'attività oggetto del presente documento rientra nel Piano Integrato di Istituto, programmazione 2014/2020 ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014/2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca - Direzione Generale Affari Internazionali - Ufficio IV.