



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPrensivo STATALE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° grado



Via Ugo Foscolo, 1 - CALIMERA (LE) Tel 0832 875407 - C.F. 80012440758

e-mail: leic816004@istruzione.it pec: leic816004@pec.istruzione.it

Sito web: www.icscalimera.edu.it

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - -CALIMERA
Prot. 0003343 del 03/06/2021
(Uscita)

All'Albo on line

Oggetto: **AVVISO DI DISPONIBILITA'/SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA** - Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021. PON/FSE "Apprendimento e socialità" – Sotto azioni 10.1.1A /10.2.2A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19- Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti,
- VISTA** la candidatura n. 13872 del 20/05/2021 dall'ADG
- VISTA** la nota MI prot. n. 17355 dell'1 giugno 2021 con cui sono state pubblicate le graduatorie definitive sul sito dei Fondi strutturali, in cui il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica (posizione 461) relativo all'avviso in parola è finanziato per un importo complessivo di € **99.936,60**;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n°25/2021 del 27/05/2021 relativa all'assunzione nel programma annuale 2021 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari.
- VISTE** le schede dei costi per singolo progetto
- VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti N. 1/13 del 03/09/2018 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il C.C.N.L. 2016-2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale ATA (**Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici**), in servizio presso questa istituzione scolastica, per incarichi di supporto alla realizzazione dei Moduli previsti dai seguenti Progetti PON, rivolti agli alunni interni, per l'anno scolastico 2020/2021 – 2021/2022:

Sottoazione	Titolo/Codice Progetto	Totale autorizzato sottoazione
10.1.1A	"E.....state a Scuola"	€ 15.246,00
10.2.2A	"Amica Scuola"	€ 84.690,60

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto e nelle località indicate nei vari moduli, prioritariamente nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, e fino alla conclusione del Progetto

<u>IMPEGNO ORARIO PRESUNTO PER PROGETTO</u>		
Profilo	"E.....state a Scuola"	"Amica Scuola"
Collaboratore scolastico	15	250
Assistente amministrativo	36	140

Funzioni nei Progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto da DS, DSGA, figure di progetto (referente per la valutazione e coordinatore per il supporto organizzativo-gestionale). Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti
- collaborare con esperti, tutor e famiglie nella gestione di bambini/e e di ragazzi/e nei tempi immediatamente precedenti e successivi le attività progettuali
- tenere puliti i locali
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula; reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiale didattici e di consumo) e svolgere ogni altra attività connessa al profilo che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita
- seguire le indicazioni e collaborare con DS, DSGA , figure di progetto (referente per la valutazione e coordinatore per il supporto organizzativo-gestionale)

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato

- supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa- Gestionale del Progetto come gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza, inclusi gli adempimenti telematici –funzione Rend.-Cert del SIDI- MIUR
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni PON
- riprodurre in fotocopia o in forma digitale il materiale cartaceo e non (test, circolari,...)
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Modulo
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto
- collaborare con DS, DSGA , figure di progetto (referente per la valutazione e coordinatore per il supporto organizzativo-gestionale) esperti, tutor, nella predisposizione del servizio, della modulistica, nella raccolta dati, nella comunicazione con personale interno ed esterno
- collaborare con il DSGA nella gestione amministrativa del progetto su piattaforma, anche ai fini della documentazione e rendicontazione finale
- Collaborare con il Tutor dei moduli nell'implementazione dei dati sulla piattaforma dei PON.
- Cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto

COMPENSI

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, 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 e delle spese di trasporto

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE		
AREA A	Collaboratori scolastici	€ 12,50
AREA B	Assistenti amministrativi	€ 14,50

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate in orario extrascolastico come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante affissione all'albo dell'istituto e pubblicazione sul sito web dell'istituto **www.icscalimera.edu.it**

Allegato A: istanza di partecipazione

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti al ruolo amministrativo o al ruolo di collaboratore scolastico potranno presentare la propria disponibilità, redatta sul modello allegato e corredata del curriculum vitae modello europeo, entro **le ore 12.00 del giorno 07/06/2021**, presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa della scuola.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico LIGORI PIERA.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icscalimera.edu.it nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale . Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Piera LIGORI
*Documento firmato digitalmente ai
sensi del codice dell'amministrazione
digitale e norme ad esse connesse*

Allegato A

Al Dirigente Scolastico
ICS CALIMERA

Oggetto: Dichiarazione di disponibilità di Collaboratore Scolastico/Assistente amministrativo/ per l'Avviso 9707 del 27/04/2021 sottoazione 10.1.1A Titolo "E...state a Scuola" e sottoazione 10.2.A Titolo "Scuola Amica"

Il/la sottoscritt_ _____ nat_ a _____

(prov. _____) il _____ e residente a _____ (prov. _____)

In Via/P.zza/ _____ n. _____ telefono _____ cellulare _____

Codice Fiscale _____ in servizio presso questa istituzione scolastica dal _____, in qualità di _____

Preso visione dell'Avviso interno per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amm. vi/ Collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi del Progetto indicato in oggetto, a.s. 2020/2021- 2021/2022,

DICHIARA

- La sua disponibilità ad effettuare ore eccedenti nel corso delle ATTIVITA' del PON –FSE.
- Di accettare :
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività PON alle esigenze complessive della scuola
 - b) compenso onnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR
 - d) di avere n. _____ anni di servizio
 - e) di aver partecipato a n. _____ Progetti PON/POR

Il/la sottoscritt_ , altresì, autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305.

Calimera _____

Firma
