



I. C. - "M. BENEVENTANO"
OTTAVIANO (NA)
Prot. 0004954 del 15/07/2021
06-16 (Uscita)

Agli Atti
Al Sito Web

Oggetto: Avviso interno per la selezione del personale ATA con incarichi amministrativi e di collaborazione - - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 rivolto alle istituzioni scolastiche per il **"Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa** Asse I- Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). - Obiettivo Specifico 10.2- "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi e alle Azioni 10.2.1- "Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia" –Sottoazione Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia"-Titolo "L'arcobaleno dei bambini" Codice 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-203. **CUP E88H18000820007**

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 delibera del Consiglio di Istituto di formale assunzione nel Programma annuale 2021 del Progetto 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-225;

VISTO l'avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 rivolto alle istituzioni scolastiche per il **"Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa** Asse I- Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). - Obiettivo Specifico 10.2- "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi e alle Azioni 10.2.1- "Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia" –Sottoazione Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia"-Titolo "L'arcobaleno dei bambini" Codice 10.2.1°-FSEPON-CA-2019-203;

VISTA la candidatura n. 1019003 DEL 22.05.2018, del progetto "l'arcobaleno dei bambini" presentata dall'istituto Scolastico "I C S Mimmo BENEVENTANO, la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze ;

VISTA la Nota Miur prot. AOODGEFID/14525 del 25/05/2019 con la quale sono state pubblicate graduatorie dei progetti ammessi a finanziamento, e nelle quali risulta il progetto progetto "L'ARCOBALENO DEI BAMBINI" definito dal Codice "_10.2.1A-FSEPON-CA-2019-203;

VISTA la Nota Miur prot. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019 con la quale è stato autorizzato il progetto Codice 10.2.1A FSEPON-CA-2019-203- " L'ARCOBALENO DEI BAMBINI".;

VISTA la delibera del Consiglio d'istituto n. 51 del 15/02/2019 di approvazione del programma annuale 2019;

VISTA la delibera del Consiglio d'istituto n. 80 del 22/07/2019 di approvazione della variazione al programma annuale EF 2019 in seguito ad autorizzazione del progetto FSE in oggetto e relativa iscrizione in bilancio;

VISTO che il programma annuale 2021 è stato regolarmente approvato dal Consiglio d'istituto in data 15/01/2021 con delibera n. 32

VISTA la Nota Miur prot. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019 con la quale è stato autorizzato il progetto Codice 10.2.1A FSEPON-CA-2019-203- L'Arcobaleno dei bambini ;

VISTA l'emergenza epidemiologica Covid- 19 che ha ritardato i tempi di realizzazione del progetto;

VISTA la necessità di realizzare il progetto per migliorare le competenze base degli allievi che negli anni scolastici 2019-202 e 2020-2021 hanno svolto DAD e DID;

RAVVISATA la necessità di attivare le procedure necessarie all'individuazione di figure professionali interne all'Istituzione Scolastica come previste dal progetto **Codice autorizzazione: 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-203 -Titolo: L'ARCOBALENO DEI BAMBINI..;**

CONSIDERATO che qualsiasi incarico deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

VISTE le norme stabilite con particolare riferimento al reperimento di figure dell'Area Organizzativo-gestionale;

ATTESA la necessità di procedere al reperimento di tali figure
Emana

il seguente Avviso interno per la selezione e il reclutamento di **Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici** in servizio presso l'Istituto ai quali affidare incarichi amministrativi e di collaborazione per l'attuazione dei percorsi formativi relativi all'azione 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-203 - Titolo: L'Arcobaleno dei bambini:

Art. 1 – SEDE DELL'INCARICO

Sedi dell'incarico è la sede dell'Istituto, in via M.Beneventano e in Via Lucci per quanto concerne i Collaboratori Scolastici e in Via M.Beneventano per quanto concerne il Personale Amministrativo;

Art. 2 – PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività di cui al presente Avviso interno avranno inizio presumibilmente nel mese di settembre 2021 salvo proroghe e si concluderanno, presumibilmente, entro il mese di dicembre 2021.

Art. 3 – FIGURE RICHIESTE E MANSIONI

- Collaboratori Scolastici :

n° 60 ore

- Assistenti Amministrativi:

n° 60 ore

1. Area attività negoziali, pagamenti, rendicontazione - . Area protocollo, alunni, personale (cinque incarichi) n. 60 ore

IN CONSIDERAZIONE DELLE ISTANZE RICEVUTE, IL GRUPPO DI PROGETTO POTRA' VALUTARE DI FRAZIONARE GLI INCARICHI AL FINE DI MASSIMIZZARE L'ESPERIENZA ALL'INTERNO DEL PON

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Gruppo di Coordinamento;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo di Coordinamento riterrà necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di trasporto.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo.

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

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

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 impongano l'annullamento dell'attività.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei.

I Collaboratori scolastici dovranno:

1. Garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
2. Accogliere e sorvegliare i corsisti;
3. Tenere puliti i locali;
4. Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
5. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
6. Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.

L'assistente amministrativo addetto alle aree protocollo, alunni e personale dovrà:

1. Gestire il protocollo;
2. Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
3. Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/Azione;
4. Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
5. Riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
6. Importare l'anagrafica degli alunni per caricarli in piattaforma;
7. Richiedere e trasmettere documenti;
8. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
9. Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.

L'assistente amministrativo addetto all'area attività negoziali pagamenti e rendicontazione dovrà:

1. Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, la cura delle attività negoziali con la DSGA, richiedendo preventivi, facendo ordini, curando la fornitura del materiale richiesto, provvedere poi alle verifiche d'ufficio sui fornitori ed collaborare con la DSGA al pagamento e rendicontazione

-Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

Art. 4 – CRITERI DI SELEZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del **personale ATA** avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

In particolare:

I requisiti richiesti per la figura di **Assistente Amministrativo** sono i seguenti:

- a) Disponibilità ad accettare l'incarico;
- b) Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- c) Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

I requisiti richiesti per la figura di **Collaboratore Scolastico** sono i seguenti:

- a) Disponibilità ad accettare l'incarico.

Per i Collaboratori Scolastici, in caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei corsi e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il personale interessato, aspirante all'incarico, dovrà presentare entro il termine perentorio delle ore **12.00 il 30/06/2021** alla segreteria dell'Istituto.

Art. 6 – NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico e potranno essere revocati in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dell'incarico, alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 7 - DIFFUSIONE

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto: <http://www.icmbeneventano.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Fornaro

Codice autorizzazione: 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-203 -Titolo: L'ARCOBALENO DEI BAMBINI.;

Domanda di partecipazione

AL Dirigente scolastico

IC "M.Beneventano"

Il sottoscritto Codice Fiscale Nato a
..... il Telefono
cell.
e-mail

Chiede

Di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

- ☐ COLLABORATORE SCOLATICO
- ☐ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Di essere Docente in servizio presso codesta Istituzione scolastica
- Di essere cittadino
- Di essere in godimento dei diritti politici
- Di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti
.....
- Di non avere procedimenti penali pendenti ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti
.....
- Di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta.

Dichiara di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal gruppo di progetto dell'istituto proponente.

Il sottoscritto consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lg.vo 30/06/2003 n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Data

[Digitare qui]



Ministero dell'Istruzione

[Digitare qui]



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

[Digitare qui]

Firma.....