



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

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

POC
PER LA SCUOLA
2014-2020
Programma Operativo Complementare

à

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Tommaso Aiello"**Via Consolare, 119 ☎ 90011 Bagheria (PA)
☎ / 📠 (091) 902866- C.f. 90007720825paic836001@istruzione.it
paic836001@pec.istruzione.it
<http://www.icaiello.it/>
Cod. unico ufficio "UFBOUK"ISTITUTO COMPRENSIVO - "T. AIELLO"-BAGHERIA
Prot. 0005487 del 23/11/2021
07-06 (Uscita)**A TUTTE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI PALERMO
AL PERSONALE ATA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TOMMASO AIELLO"
SUL SITO WEB /ALL' ALBO ON-LINE**

Oggetto: Avviso di selezione **PERSONALE ATA** nell'ambito dell'Avviso pubblico progetto POC Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 -Asse I -Istruzione -Fondo di Rotazione (FdR) -Obiettivo Specifico 10.2 -Azione 10.2.2. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità - Prot. 26502 del 06/08/2019

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-226
CUP: F59G19000560001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/26502 del 06/08/2019 avente ad oggetto "Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2. Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2";

VISTA la nota del MIUR Direzione generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale, Prot. AOODGEFID/28741 del 28/09/2020 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa;

VISTO il Decreto Prot. n. 0002108 del 30/09/2020, concernente l'assunzione in bilancio dei finanziamenti relativi al Progetto PON FSE di cui alla Nota MIUR AOODGEFID/26502 del 06/08/2019;

VISTA la delibera n. 10 del Collegio dei Docenti del 02/09/2019;

VISTA la delibera n. 5 del Consiglio di Istituto del 03/09/2019;

VISTA la delibera n. 1 del verbale n. 6 del Consiglio di Istituto del 19/12/2019, relativa all'approvazione del P.A. 2020;

VISTO il regolamento per la disciplina di assegnazione degli incarichi in seno ai progetti PON, FSE/FSER, POR, MIUR e PTOF al personale Docente, ATA e agli esperti esterni (Delibera n° 43 del Consiglio di Istituto del 09/11/2021);

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto: n. 1303/2013, 1301/2013 e 1304/2013;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola", Asse I;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto;

CONSIDERATO che la realizzazione del Progetto in oggetto richiede prestazioni professionali da parte anche del personale ATA dell'istituto Comprensivo Statale "TOMMASO AIELLO";

CONSIDERATO che il progetto verrà avviato nel corso dell'a.s. 2021/2022;

E M A N A

il presente Avviso interno per la selezione e il reclutamento delle seguenti figure, nei moduli di questo progetto POC da avviare nell'anno scolastico 2021/2022 e già autorizzato:

- **n. 2 Assistenti amministrativi;**
- **n. 5 Collaboratori Scolastici**

ART. 1 –FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E ORE PREVISTE:

FUNZIONI E COMPITI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- stesura di tutti gli atti amministrativi e non, previsti dalla gestione del progetto (inserire tutti i dati in piattaforma GPU, provvedere all'invio di comunicazioni e avvisi, trasmettere documenti, raccogliere e custodire materiali cartacei e non, verificare le ore svolte dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma)
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A per tutte le problematiche relative alla realizzazione pratica dei corsi di formazione
- 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;
- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- emettere buoni d'ordine per il materiale;
- acquisire richieste di offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

FUNZIONI E COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

Art. 2 – PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno presso la Sede Centrale, avranno inizio presumibilmente nel mese di Dicembre 2021 e si concluderanno, presumibilmente, entro il mese di febbraio 2022. Gli operatori scolastici potranno alternarsi nei vari moduli, secondo disponibilità di servizio. Tali attività riguarderanno le seguenti azioni rivolte agli alunni/genitori dell'istituto:

Riepilogo moduli - 10.2.2A Competenze di base		
Tipologia modulo	Titolo	ORE
Competenza alfabetica funzionale	Scrittori per caso	30
Competenza alfabetica funzionale	Scrittori in erba	30
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	Genitori...insieme	30
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	Si va in scena!	30
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	Si va in scena BIS!	30

Art. 3 – CRITERI DI SELEZIONE FIGURA dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e del COLLABORATORE SCOLASTICO

Le candidature pervenute saranno valutate tenendo conto dei seguenti criteri:

Titoli valutabili	Punteggi attribuiti (Max 23)
Esperienze in corsi di formazione per Alunni	punti 2 per ogni corso (Max 12 punti)
Anni di servizio nell'Istituto, attuale sede di servizio	punti 2 - da 1 a 5 anni punti 4 - da 6 a 10 anni punti 6 - da 11 in poi (Max 6 punti)
Anni di servizio negli Istituti Scolastici (con esclusione dell'attuale sede di servizio)	punti 1 - da 1 a 5 anni punti 2 - da 6 a 10 anni punti 3 - da 11 in poi (Max 3 punti)
Conoscenze informatiche documentate	Punti 2 per certificazione (Max 2 punti)

In caso di parità di punteggio costituirà elemento preferenziale:

- Minore età anagrafica

Entro i 5 giorni successivi lavorativi al termine dell'Avviso di selezione, il Dirigente Scolastico pubblica sul sito e all'albo on line dell'Istituto la graduatoria provvisoria redatta per l'individuazione degli aspiranti, verso cui è ammesso reclamo da parte degli interessati nei successivi 5 giorni lavorativi. In caso di assenza di reclami, la graduatoria si intende definitiva. Diversamente, i reclami sono esaminati nei successivi 5 giorni lavorativi consecutivi dalla scadenza per la presentazione del ricorso. Entro i 10 giorni successivi lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione dei reclami, il Dirigente Scolastico pubblica la graduatoria definitiva dei concorrenti all'Albo on line e sul Sito web della scuola. Avverso le graduatorie definitive sarà ammesso esclusivamente ricorso al TAR o Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro i termini rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Art. 4 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, secondo il modello di candidatura allegato. Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le domande indirizzate al Dirigente Scolastico, entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 03/12/2021**.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione della domanda di partecipazione:

- a) **via PEC**, all'indirizzo paic83600l@pec.istruzione.it
- b) **via mail**, all'indirizzo paic83600l@istruzione.it
- c) **brevi manu**

È ammessa l'autocertificazione solo per i titoli accertabili presso le Pubbliche Amministrazioni. Non saranno accettate candidature pervenute oltre il predetto termine di scadenza e trasmesse con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo. Il personale individuato dovrà adeguatamente documentare quanto dichiarato. I documenti esibiti non verranno in nessun caso restituiti.

Art. 5 – COMPENSI

- **n. 2 Assistenti amministrativi:** a fronte dell'attività svolta il compenso orario onnicomprensivo di qualsiasi onere fiscale, spese, IRAP ed accessori è fissato in una quota oraria lordo Stato € 19,24;
- **n. 5 Collaboratori Scolastici:** a fronte dell'attività svolta il compenso orario onnicomprensivo di qualsiasi onere fiscale, spese, IRAP ed accessori è fissato in una quota oraria lordo Stato € 16,59

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR.

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.

Gli incarichi attribuiti 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. Nel caso di sospensione del corso sarà riconosciuto esclusivamente il compenso relativo alle ore di corso effettivamente svolte. Le disposizioni contenute nel presente Bando hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof. Nunzio Speciale.

Fa parte integrante e sostanziale del presente bando il seguente allegato:

- **ALLEGATO A** – Domanda di partecipazione alla selezione di personale interno per i progetti PON - personale ATA.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,
Prof. Nunzio Speciale**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)