



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"**



Agli atti  
Al sito Web

**PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA RIVOLTA:**

**1) PERSONALE INTERNO**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

**“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 AVVISO PUBBLICO 4395  
DEL 09/03/2018 “Inclusione Sociale e lotta al disagio”.**

ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE).

OBIETTIVO SPECIFICO 10.1. – Riduzione del fallimento precoce e della dispersione scolastica.

AZIONE 10.1.1 –Inclusione Sociale e lotta al disagio.

SOTTOAZIONE 10.1.1A – Apprendimento e Socialità

**PROGETTO 10.1.1A - FSEPON-CL-2019-121**

**“INSIEME PER CRESCERE”**

**Codice CUP: B18H19005760007**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);

**VISTO** l’Avviso pubblico 4395 del 09/03/2018, per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuole al Centro” (seconda edizione) - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.1;

**VISTE** le delibere del Collegio Docenti n. 18 del 21/03/2018 e del Consiglio d’Istituto n. 3 del 21/03/2018, relative alla candidatura dell'Istituto per il progetto in oggetto;

**VISTA** la candidatura n. 1011644, inoltrata in data 10/05/2018;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/ 651 del 17/01/2020 di autorizzazione del progetto a valere sull’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 09/03/2018, per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e lotta al disagio (seconda edizione);

**VISTO** il Programma Annuale per l’E.F. 2020 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 4 del 16/12/2019;

**VISTO** la delibera n. 3 del Consiglio d’Istituto del 07/02/2020, di assunzione nel Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2020 della somma di € 43.974,00 (quarantatremilanovecentosettantaquattroeuro/00) per la realizzazione del progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-121;

**VALUTATA** la necessità di reperire personale con adeguate competenze per l’espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del progetto/sotto azione 10.1.1A – FSEPON-CL-2019-121;

**VISTA** la circolare MIUR protocollo AOODGEFID.0034815 del 2 agosto 2017 recante “Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale” che prevede *“Preliminarmente, l’Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità (...) Qualora sia accertata l’impossibilità di disporre di personale interno, l’Istituzione Scolastica può ricorrere all’istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell’art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”*;

**VISTO** Il Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esterno all’amministrazione, approvato dal Consiglio d’Istituto del 07 febbraio 2020.

**VISTE** le Note MIUR AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 e AOODRPU/21586 del 30/08/2017 “Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti”, nonché la successiva nota di chiarimento 35926 del 21 settembre 2017;

**Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Atto,**

**COMUNICA**

che questa Istituzione Scolastica ha ottenuto il finanziamento del progetto denominato **“INSIEME PER CRESCERE”** finanziato dal FSE.

**RILEVATA** la necessità di individuare, tra il personale interno, **Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici** al fine di ricoprire incarichi afferenti all'area organizzativo- gestionale del PON in oggetto:

<b>MODULO</b>	<b>ORE</b>
“MIGLIORIAMO INSIEME ATTRAVERSO IL TEATRO”	30
CROTONE TRA STORIA E FOLKLORE	30
CODING NELLA SCUOLA PRIMARIA	30
SOTTO LO STESSO SOLE	30
ALLA SCOPERTA DEL GUSTO	30
IO E GLI ALTRI	30
GENITORI IN GIOCO	30

#### **CHIEDE**

la disponibilità delle SS.LL. a partecipare allo svolgimento del progetto in orario aggiuntivo nel periodo **a partire dal mese di febbraio 2022.**

Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore **24:00** del giorno **10 febbraio 2021.**

#### **Art. 1 – Oggetto dell’incarico**

Il *collaboratore scolastico* avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all’ingresso ed all’uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all’attuazione del progetto PON.

L’*assistente amministrativo* avrà il compito di supportare l’attività amministrativa per l’attuazione del progetto PON; nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutto il

materiale contabile di propria competenza;

- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.

Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

#### **Art. 2 – Compenso**

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta e tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'AdG, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

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 del progetto.

#### **Art. 3 – Criteri di reclutamento**

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico e/o di una Commissione all'uopo costituita.

#### **Art. 4 – Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della Legge 675/96 e sue modifiche. In applicazione al D. Lgs. 196/2003, i dati sopra 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.

All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003.

#### **Art. 5 – Controversie**

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Catanzaro.

#### **Art. 6 – Rinvio alla normativa**

Per tutto quanto non indicato specificatamente nel presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

#### **Art. 7 – Pubblicità dell'avviso**

Si comunica, infine, che i dati dei quali l'Istituzione scolastica entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D. L.gvo 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione in data odierna: all'albo pretorio online e

Pubblicazione nel sito istituzionale <https://www.icalcmeonekr.edu.it> e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, Prof. Antonio Santoro.

*ALLEGATI:*

*Allegato : domanda di partecipazione*

*Allegato : curriculum vitae*

Il Dirigente Scolastico  
**Prof. Antonio SANTORO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa