



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 9707
DEL 27/04/2021 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi,”.**

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

OBIETTIVO SPECIFICO 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.

AZIONE 10.2.2 –Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinare di base.

SOTTOAZIONE 10.2.2A – Competenze di base

PROGETTO 10.2.2A - FSEPON-CL-2021-102

“MIGLIORARE PER MIGLIORARSI”

Codice CUP: B13D210018700

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

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 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;

VISTE le delibere del Collegio Docenti n. 5 del 19/05/2021 e del Consiglio d’Istituto n. 8 del 19/05/2021, relative alla candidatura dell'Istituto per il progetto in oggetto;

VISTA la candidatura n. 1053647, inoltrata in data 20/05/2021;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/ 17647 del 07/06/2021 di autorizzazione del progetto a valere sull’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0009707 del 27/04/2021, “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 10.2.2A; cod. progetto 10.2.2°-FSEPON-CL-2021-102

VISTO il Programma Annuale per l’E.F. 2021 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 2 del 19/02/2021;

VISTO il decreto prot. Nr 7113 del 09/06/2021, di assunzione nel bilancio dell’esercizio finanziario 2021 la realizzazione del progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-102;

VALUTATA la necessità di reperire esperti con adeguate competenze culturali e professionali per l’espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del progetto/sotto azione 10.2.2A – FSEPON-CL-2021-102;

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 **“MIGLIORARE PER MIGLIORARSI”** 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:

MODULO	ORE
“IL PESO DELLE PAROLE”	30
“IL LABORATORIO DELLE STORIE”	30
“I CAN”	30
“LO SCIENZIATO CHE E' IN ME”	30
“CODING AL PARCO”	30
“EDUCHIAMO IL CUORE”	30
“ARTE E TERRITORIO”	30
“CALCIO A CINQUE, A SEI, A SETTE, INSIEME”	30
“IL TATRO DEI BURATTINI: DALLA COSTRUZIONE ALLE STORIE”	30
“HAPPY CIRCUS: IL GIOCO”	30
“LA DANZA DEL CORPO”	30
“TRA STORIA E MEMORIA”	30
“SULLE ORME DEL PASSATO”	30
“FOLKLORE DA SCOPRIRE”	30

CHIEDE

la disponibilità delle SS.LL. a partecipare allo svolgimento del progetto in orario aggiuntivo nel periodo **a partire dal mese di giugno 2021.**

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 **20 giugno 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