



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
Liceo Statale "Gian Vincenzo Gravina"
Scienze umane - Linguistico - Economico sociale - Musicale - Coreutico

Al personale ATA

Al sito della Scuola www.istitutogravina.kr.edu.it

All'Albo dell'Istituto

OGGETTO: Bando di selezione personale ATA

AVVISO Miur AOOGABMI n. 33956 del 18/05/2022 **REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA**, Programma Operativo Complementare (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 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

10.2.2A Competenze di base

Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-63

Cup: F14C22000610001

Titolo: ATTIVA LE COMPETENZE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'AVVISO Miur AOOGABMI n. 33956 del 18/05/2022 **REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA**, Programma Operativo Complementare (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 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

10.2.2A Competenze di base

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 6, delibera n. 2 del 20/05/2022 e la delibera del Consiglio di Istituto n.8 del 26/05/2022;

VISTO il progetto d'Istituto FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza, candidatura n.1081701;

VISTO il decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento prot. 53463 del 21/06/2022;

Via Ugo Foscolo, n. 28 – 88900 – Crotone (KR) – Tel. 0962/1903855 – Fax 0962/1874953

Cod. Fisc.: 81004870796 – C.M.: KRPM010006 – PEO: krpm010006@istruzione.it – PEC: krpm010006@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ANTONIO SANTORO

VISTA la nota del MIUR Prot. A00GABMI-53714 del 21/06/2022 con la quale viene autorizzato il progetto di questo istituto - Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1, avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 –Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza;

VISTO l’assunzione in bilancio prot. n. 8345 e 8347 del 09/09/2022 e l’approvazione del Consiglio di Istituto, delibere n. 9 e 10 del 09/09/2022;

VISTE le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020”;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTA la nota prot. 8445 del 12/09/2022, azione di informazione, comunicazione e pubblicità;

EMANA

Il presente avviso interno per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all’area organizzativa e gestionale relativamente al progetto di seguito elencato:

Codice identificativo Progetto	Titolo progetto	CUP
10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-63	ATTIVA LE COMPETENZE	F14C22000610001

La partecipazione alla selezione implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- ☐ svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto;
- ☐ produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione dell’apiataforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi).

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l’importo lordo previsto dal vigente CCNL Comparto Scuola, 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.

Per la figura di assistente amm.vo (max n. 2 unità) le ore retribuite non potranno comunque superare le 20 ore pro-capite; mentre per la figura di collaboratore scolastico (max 3 unità) le ore retribuite non potranno superare le 20 ore pro-capite (o le 60 ore complessive).

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

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 dell'attività corsuali.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Piano. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 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 e antimeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ☐ Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ☐ Tenere puliti i locali;
- ☐ Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- ☐ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- ☐ Gestire il protocollo;
- ☐ Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le Disposizioni PON;
- ☐ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di istituto; riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel piano di Istituto;
- ☐ Richiedere e trasmettere documenti;
- ☐ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ☐ Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano;
- ☐ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria ed opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- ☐ Gestire "on-line" le attività inserite nella Piattaforma Ministeriale Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ☐ Emettere buoni d'ordine;
- ☐ Acquisire richieste offerte;
- ☐ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ☐ Richiedere preventivi e fatture;
- ☐ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ☐ Predisporre gli adempimenti telematici – funzione REND, CERT del SIDI –MIUR.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 12:00 del 09 dicembre 2022

CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità e alle esperienze pregresse e ad un insindacabile giudizio della Commissione.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

I risultati saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

Successivamente la Commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa diriferimento: Manuale FSE.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

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.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio SANTORO

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii . e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. .

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Liceo "G.V. Gravina" Crotone

OGGETTO: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I

Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-63

Cup: F14C22000610001

Titolo: ATTIVA LE COMPETENZE

Domanda di partecipazione al bando di selezione per Collaboratore Scolastico/Assistente Amministrativo.

Il/la sottoscritt.....nato/a.....(.....) il.....
residente a.....(.....) in via/piazza.....
n.....CAP.....Telefono.....Cell.....e-mail.....
C. Fiscale.....,
in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di

☐ Collaboratore Scolastico

☐ Assistente Amministrativo

dal.....

Presa visione del bando per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi del Piano Integrato

DICHIARA

- ✓ la propria disponibilità ad effettuare ore di straordinario nel corso delle attività del PON FSE;
- ✓ di accettare:
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del 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 dei fondi da parte del MIUR.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente richiesta esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305).

Crotone,.....

Firma _____