



DIREZIONE DIDATTICA - TODI
Via Martiri delle Foibe, 12/B – Località Ponterio - 06059 - TODI (PG)
Tel. 075/8956812 - Fax 075/8956863 – C.F. 94069090549
Sito web: www.direzionedidatticatodi.it - e-mail : PGEE06000L@istruzione.it –
indirizzo pec: PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Al Sito web della Scuola
Albo on line – sezione Avvisi
Agli Atti

OGGETTO: *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.*

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità).

Progetto: CONOSCENZE_ABILITA’ MOVIMENTO
Codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-UM-2021-19
CUP: H43D21000950006

**AVVISO INTERNO DI DISPONIBILITA’
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo

Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTA il PTOF, approvato con delibera del Consiglio di Circolo n. 21 del 16/12/2021;

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità);

VISTA la nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/0017653 del 07-06-2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e dell’impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica:

CONSIDERATI i moduli residui da svolgere che vengono di seguito riportati;

**PROGETTO PON 10.2.2A-FSEPON-UM-2021-19
CONOSCENZE_ABILITA’_MOVIMENTO**

Tipologia modulo	Titolo	Importo autorizzato
Competenza multilinguistica	Parlare l'INGLES da "FUORICLASSE" ED. 4	€ 5.082,00
Competenza digitale	Programmiamo il tuo ROBOT	€ 5.082,00
Competenza digitale	FABlab_Creiamo in 3D	€ 5.082,00
Competenza digitale	Programmiamo il tuo ROBOT ED 2	€ 5.082,00
Competenza digitale	FABlab_Creiamo in 3D ED 2	€ 5.082,00
Competenza digitale	Digital storytelling	€ 5.082,00
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 1	€ 6.482,00
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 2	€ 6.482,00
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 3	€ 6.482,00
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 4	€ 6.482,00

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

VISTO il Programma Annuale 2022, approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 31 del 27/01/2022;

VISTA l'assunzione formale a bilancio e l'inserimento del relativo finanziamento nelle ENTRATE del Programma Annuale 2021 al Modello A – aggregato 02 “Finanziamenti dall'Unione Europea” – voce 01 “Fondi sociali europei (FSE)” sottovoce “PON per la scuola (FSE)”. con il codice: 10.2.2A-FSEPON-UM-2021-19 per un importo complessivo pari a € 83.230,00;

VISTE le Linee Guida, la Normativa di riferimento e i Manuali operativi;

VISTA la Determina Dirigenziale prot. n. 5718 del 16/05/2022 di indizione della procedura di selezione;

VISTA la necessità di impiegare, tra il personale interno all'I.S., figure di supporto per la realizzazione del Progetto PON **CONOSCENZE_ABILITA'_MOVIMENTO** per i moduli residui da svolgere:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO	ORE DI FORMAZIONE	ALUNNI COINVOLTI
Competenza multilinguistica	Inglese MODULO 4	30	20
Competenza digitale	Programmiamo il tuo ROBOT	30	20
Competenza digitale	FABlab_Creiamo in 3D	30	20
Competenza digitale	Programmiamo il tuo ROBOT ED 2	30	20
Competenza digitale	FABlab_Creiamo in 3D ED 2	30	20
Competenza digitale	Digital storytelling	30	20
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 1	30	20
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 2	30	20
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 3	30	20
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	SPORT E NUOTO NELLO ZAINO ED 4	30	20

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

INDICE

Art. 1 Avviso di disponibilità

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- a) n. 2 Assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai n. 10 moduli formativi da attivare è di CIRCA:

- a) n. 55 ore complessive per il personale assistente amministrativo da prestare in orario straordinario, a partire dalla data dell'incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 3 Retribuzione

Il compenso sarà determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base degli importi orari lordi tabellari spettanti al personale, per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, ai sensi del CCNL Scuola del 29/11/2007:

- assistenti amministrativi € 14,50 lordo dipendente;

La liquidazione del compenso non potrà eccedere i limiti del finanziamento erogato.

Poiché il finanziamento per le Spese Generali FSE PON è determinato dalla formula “(€ 3,47) x (ore lezione modulo) x (numero alunni partecipanti)”, sarà possibile liquidare tutte le ore svolte, nei limiti massimi esposti all'art. 2, soltanto se tutti gli alunni previsti per ogni modulo frequenteranno tutte le ore dei corsi.

Il pagamento del compenso, liquidato secondo quanto sopra esposto, sarà effettuata al termine della realizzazione dell'intero progetto, e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte dell'Autorità di Gestione dei fondi strutturali PON FSE.

Art. 4 Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

1) Assistente amministrativo:

- a) Supportare DS, DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- c) Relazionarsi con il DSGA per la gestione degli aspetti amministrativo-contabili;
- d) Collaborare con il DS e il DSGA nell'inserimento dei dati richiesti nella piattaforma GPU e provvedere al controllo finale della stessa;
- e) Collaborare con il DS e il DSGA per l'invio e la pubblicazione di avvisi e comunicazioni;
- f) Richiedere e trasmettere documenti;
- g) Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- h) Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- i) Pubblicare sul sito dell'Istituto tutti i documenti/materiali relativi al PON;
- j) Collaborare con il Gruppo di supporto, con gli esperti, con i tutor nella produzione degli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- k) Collaborare con il Gruppo di supporto nell'elaborazione delle graduatorie degli alunni richiedenti la partecipazione al Progetto;
- l) Relazionarsi con le famiglie degli alunni partecipanti durante il periodo di svolgimento dei moduli formativi.

Art. 5 Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il personale Assistente amministrativo in servizio presso la Direzione Didattica Todi con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Art. 6 Modalità di valutazione della candidatura

La Dirigente Scolastica valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

SELEZIONE PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Tabella punteggi

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (si valuta un solo titolo)	Punti 5
Laurea (si valuta un solo titolo)	Punti 5
Possesso della 1^ posizione economica art. 7	Punti 5
Possesso della 2^ posizione economica art. 2	Punti 10
Anni di servizio a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo	Punti 1 per ogni anno, massimo 10 punti
Anni di servizio a tempo determinato nel profilo di Assistente Amministrativo	Punti 1 per ogni anno, massimo 10 punti
Mesi di servizio come DSGA incaricato o sostituto del DSGA	Punti 0,5 per ogni mese, massimo 5 punti

Punteggio massimo 50 punti

Sulla base dei titoli dichiarati verrà redatta una graduatoria.

A parità di punteggio l'incarico sarà attribuito al candidato con minore anzianità anagrafica.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza pervenuta, purché ritenuta idonea e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione fissati dal presente avviso.

Art. 7 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata e redatta secondo l'allegato **modello A**, entro le ore **13:30 del 23/05/2022**, esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Non saranno ammesse istanze incomplete, non sottoscritte, pervenute oltre i limiti fissati dal presente avviso.

Art. 8 Affidamento incarico

Le ore verranno assegnate a coloro che avranno dato disponibilità e sono risultati inseriti in posizione utile in graduatoria, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 9 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità almeno 10 giorni prima dell'inizio dei moduli formativi. Coloro che ritireranno la disponibilità saranno esclusi dall'intero progetto.

Art. 10 Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento nella presente selezione è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Raggetti Silvana.

Art. 11 Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dalla scuola per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 12 Allegati

Sono allegati al presente avviso i seguenti documenti:

- MODULO Allegato A – istanza di partecipazione alla selezione e dichiarazione possesso requisiti oggettivi e soggettivi.

Art. 13 Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line, sezione Avvisi, sul sito web della scuola all'indirizzo www.direzionedidatticatodi.it

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Silvana Raggetti