



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



ISTITUTO COMPRENSIVO SPOLETO 1 "DELLA GENGA – ALIGHIERI"

Via don Pietro Bonilli 8, Spoleto - Cod. Fiscale 93023310548

Tel. 0743/49858-776624 - email pgic842001@istruzione.it – pec pgic842001@pec.istruzione.it

Prot. n. vedi segnatura

Spoleto 31/05/2022

Al Sito web della Scuola – sez. Amministrazione trasparente
Albo on line – sezione Avvisi
Agli Atti

OGGETTO: Avviso per richiesta disponibilità personale ATA

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: - Apprendere ogni giorno

Codice identificativo 10.1.1.A-FSEPON-UM-2021-38

CUP: J53D21002170006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 della 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 la delibera del Consiglio d’Istituto n. 3 del 21/12/2021 la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/25;

VISTO 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);

Firmato digitalmente da MASSIMO FIORONI

VISTA la nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/0017523 del 07-06-2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica:

PROGETTO PON10.1.1.A-FSEPON-UM-2021-38 " Apprendere ogni giorno "

Tipologia modulo	Titolo Modulo
Educazione motoria:sport:gioco didattico	Crescere con lo sport
Arte;scrittura creative;teatro	Il Gioco del Teatro
Educazione alla cittadinanza attiva e alla cura dei beni comuni	Una storia tutta da scoprire

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";

VISTA l'assunzione formale a bilancio e l'inserimento del relativo finanziamento per l'E.F. 2021 Prot.n. 6088 del 11/06/2021;

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

VISTA la Determina Dirigenziale prot. n. 6461 del 31/05/2022;

VISTA la necessità di impiegare, tra il personale interno all'I.S., figure di supporto amministrativo per la realizzazione del Progetto PON 10.1.1.A-FSEPON-UM-2021-38 "Apprendere ogni giorno";

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

EMANA

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. 3 moduli formativi da attivare è di:

- a) n. 80 ore complessive per il personale assistente amministrativo, da prestare in orario straordinario (extra servizio), a partire dalla data dell'incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31 agosto 2022, 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/h lordo dipendente (€ 19,24/h lordo Stato).

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.

Le ore di incarico, pertanto, potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MI.

Il pagamento del compenso, liquidato secondo quanto sopra esposto, sarà effettuato 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:

- 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 l’istituto Comprensivo Spoleto 1 “Della Genga Alighieri” con contratto a tempo indeterminato.

Art. 6 Modalità di valutazione della candidatura

Il Dirigente Scolastico 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 **18:00 del 06/06/2022**, 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 il Dirigente Scolastico prof. Fioroni Massimo.

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.icspoletol.edu.it