



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. PIRANDELLO"
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO
CENTRO TERRITORIALE ISTRUZIONE ADULTI
DISTRETTO SCOLASTICO 052

Via Pastore s.n. - Quartiere Paolo VI - 74123 Taranto - TEL.
099/4721184 -

C.F. 90029700730 - Codice Univoco UFDCQZ - Codice IPA
istsc_taic80300x

PEO: taic80300x@istruzione.it - PEC:
taic80300x@pec.istruzione.it

Sito web: www.icpirandellota.gov.it



ISTITUTO COMPRENSIVO -
"LUIGI PIRANDELLO"-TARANTO
TAIC80300X
Prot. 0010287 del 06/12/2019
07 (Uscita)

Al Personale ATA dell'I.C. "Pirandello"
All'Albo Pretorio on line dell'Istituzione Scolastica
Al sito "www.icpirandellota.gov.it"

Atti - **FASCICOLO PON FSE 2014-2020 - AVVISO N. 1953 del 21/02/2017**

Oggetto: Selezione per il reperimento di personale interno appartenente ai profili professionali **ATA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COLLABORATORE SCOLASTICO** -

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 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa.

Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base, titolo: “SI PUÒ FARE DI PIÙ” - codice: 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172 – CUP: G51F19000020006. Autorizzazione MIUR prot. n. AOODGEFID-22747 del 01/07/2019.

Codice progetto : 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172

Titolo progetto: “Si può fare di più”

CUP: G51F19000020006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 7 agosto 1990, n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi” e ss.mm.ii;

VISTO il DPR 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 Ministero del lavoro n.2/2009;

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

VISTO Il Programma Annuale 2019 approvato con delibera n. 263 del 13/03/2019;

VISTI i Regolamenti (UE) nn. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 *“Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”* approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

VISTI il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;

VISTO l’Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Scuole dell’Infanzia e Scuole del I e del II ciclo Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 - 2ª edizione, per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa.

Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

Sotto Azione 10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia

Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura (Consiglio di Istituto - n. 164 del 09/04/2018 - Collegio dei docenti - n. 70 del 26/10/2017);

VISTO il piano inoltrato da questa Istituzione scolastica dal titolo *“SI PUÒ FARE DI PIÙ”* - Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi del 01/06/2019;

VISTA la nota del MIUR prot. AOODGEFID/13404 del 02 maggio 2019 con la quale sono state pubblicate le graduatorie provvisorie relative ai progetti afferenti l'avviso Prot. n. 4396 del 09/03/2018

VISTA la nota MIUR. AOODGEFID/18425 del 05/06/2019 di Approvazione e pubblicazione delle graduatorie regionali definitive;

VISTA la nota del M.I.U.R. AOODGEFID/20674 del 21/06/2019 di autorizzazione dei progetti;

VISTA l’autorizzazione MIUR prot. n. AOODGEFID-22747 del 01/07/2019 con la quale viene autorizzato il progetto di questo istituto dal titolo *“Si può fare di più”* - Codice: 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172, per l'importo complessivo autorizzato di € 44.697,00;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;

VISTA la nota AOODGEFID.REGISTRO 0001953 DEL 21/02/2017- Allegato 2

VISTO il *Manuale Operativo per la procedura di Avvio Progetto* per l’avviso richiamato in oggetto, pubblicato con nota MIUR.AOODGEFID n. 0010634.03-05-2018;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti per l’attuazione del progetto n. 28 del 02 settembre 2019;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 20 del 10 settembre 2019 con la quale è stato autorizzato l’avvio e la realizzazione del progetto/sotto azione 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. N. 0008862/04-05 del 05/11/2019 del finanziamento del Progetto *“Si può fare di più”* -10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno n. 03 Assistenti amministrativi e n. 03 collaboratori scolastici per la realizzazione dei moduli sopra indicati;

VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot.n. 0008904 del 06/11/2019;

VISTO il progetto autorizzato e la sua ripartizione finanziaria, come di seguito esposta

TITOLO PROGETTO: "SI PUÒ FARE DI PIÙ"				
Tipologia modulo	Titolo Modulo	N° ORE	N. ALUNNI	Importo Autorizzato Modulo
Lingua madre	Oltre le parole	30	20 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 5.082,00
Lingua madre	Parole dopo parole	30	18 alunni scuola primaria	€ 4.873,80
Lingua madre	Ci incontriamo a ri...creazione di parole	30	18 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 4.873,80
Matematica	Numeri...amo	30	18 alunni scuola primaria	€ 4.873,80
Matematica	Passo dopo passo	30	18 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 4.873,80
Scienze	La scuola delle scienze	30	20 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 5.082,00
Scienze	Un mare da a...mare	30	18 alunni scuola primaria	€ 4.873,80
Lingua straniera	Let's learn together	30	20 alunni scuola primaria	€ 5.082,00
Lingua straniera	English on air	30	20 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 5.082,00

CONSTATATA la presenza di tutte le condizioni necessarie;

CONSIDERATO CHE per l'attivazione e l'attuazione dei percorsi previsti è necessario reperire il personale interno appartenente ai profili professionali ATA:

- assistente amministrativo;
- collaboratori scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del Progetto;

ATTESA la necessità di procedere all'individuazione di tali figure;

VISTO la determina n. 67 del Dirigente scolastico n. prot 10247 del 06/12/2019 relativo all'indizione di una procedura comparativa ad evidenza pubblica per soli titoli per il reclutamento di n. 03 **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** e di n. 03 **COLLABORATORI SCOLASTICI**

**EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE
PER IL PROGETTO**

"Si può fare di più" - 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172 per il reclutamento DI PERSONALE INTERNO APPARTENENTE AI PROFILI PROFESSIONALI ATA:

03 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

03 COLLABORATORI SCOLASTICI

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON in oggetto.

L'assistente amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di

- preventivo, spese per il CIG da versare all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per la/le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- Collabora con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
 - Gestisce, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
 - Cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto
 - Carica sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA
 - Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
 - Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti,
 - Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
 - Gestire e custodire il materiale di consumo;
 - Gestire il carico e scarico del materiale.

Il collaboratore scolastico dovrà:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Vigilare durante l'orario previsto;
- Curare la pulizia dei locali;
- Fotocopiatura e rilegatura atti (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica delle ore effettivamente prestate.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato e/o a tempo determinato (scadenza contratto al 30/06/2020).

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto interna. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

3. COMPENSO

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON., ed è stabilito nella seguente misura massima:

- n. 162 ore per gli assistenti amministrativi (54 ore per n. 03) al costo orario di €. 14,50/h lordo dipendente
- n. 105 ore per i collaboratori scolastici (35 ore per n. 03) al costo orario di e. 12,50/h lordo dipendente

4. CANDIDATURA

Gli aspiranti dovranno far pervenire alla segreteria della scuola, **entro le ore 12.00 del giorno 21/12/2019**, apposita domanda utilizzando il modulo allegato al presente Avviso (Allegato A) con firma autografa (pena

esclusione) corredata, per gli Assistenti Amministrativi da Curriculum personale in formato europeo, fotocopia di un documento di riconoscimento firmato.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA (scegliere una sola modalità):

- consegna a mano presso gli uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: oggetto "Invio candidatura **PERSONALE ATA – (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COLLABORATORE SCOLASTICO)** PON FSE **“Si può fare di più” - 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172**
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: taic80300x@pec.istruzione.it con oggetto "Invio candidatura **PERSONALE ATA – (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COLLABORATORE SCOLASTICO)** PON FSE **“Si può fare di più” - 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172**
- Posta raccomandata con ricevuta A/R al seguente indirizzo: I.C. Pirandello – Via Pastore snc – 74123 Taranto sulla cui busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Invio candidatura **PERSONALE ATA – (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COLLABORATORE SCOLASTICO)** PON FSE **“Si può fare di più” - 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-172.**

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato, non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo di ricezione.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Ai fini della valutazione delle domande verrà costituita dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione costituita dal Dirigente Scolastico medesimo, dal DSGA e da due insegnanti a tempo indeterminato da lui scelti tra quelli non partecipanti alla selezione degli esperti/docenti né dei tutor.

6 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico (1 punto ad incarico);
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico.
 - Esperienza pregressa attinente all'incarico (1 punto ad incarico);
- In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo e sul Sito della scuola (<http://www.icpirandellota.gov.it>) entro il 20 gennaio 2020. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Saranno stilate graduatorie qualora dovessero pervenire un numero di domande superiori, per profilo, alla richiesta.

7. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso sarà pubblicato sul Sito Web dell'Istituto (<http://www.icpirandellota.gov.it> sezioni Albo on Line), ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Bando, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Antonia Caforio, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale, dipendente e non, ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

In allegato:

Allegato A - Domanda di partecipazione.



La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Antonia CAFORIO)