



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.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO -
"LUIGI PIRANDELLO"-TARANTO
TAIC80300X
Prot. 0014968 del 17/11/2021
04-05 (Uscita)

All'Albo Pretorio on line dell'Istituzione Scolastica
Al sito "www.icpirandellota.edu.it"

Atti - FASCICOLO PON FSE 2014-2020 - AVVISO N. 9707 del 27 aprile 2021
PON Apprendimento e socialità

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). Avviso pubblico prot. 9707 del 27 aprile 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)

Obiettivi Specifici 10.1, 10.2

Azioni 10.1.1

Sotto Azione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti

Titolo: “E...STATE CON NOI” - codice: 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35 – CUP: G51B21003000006

Autorizzazione MI prot. n. AOODGEFID-17665 del 07/06/2021.

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 2021 approvato con delibera del Consiglio d’Istituto n. 59 del 25/01/2021;

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.;

VISTE le Linee guida e norme per la realizzazione degli interventi del P.O.N.” Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020;

VISTO che il conferimento dell’incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

VISTE le indicazioni del MI per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”2014-2020;

VISTO l’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).

Obiettivi Specifici 10.1, 10.2

Azioni 10.1.1, 10.2.2

Sotto Azione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura (Consiglio di Istituto - n. 64 del 11/05/2021 - Collegio dei docenti - n. 85 del 19/05/2021);

VISTO il piano n. 1050597 inoltrato da questa Istituzione scolastica dal titolo “E...STATE CON NOI” - Obiettivo specifico 10.1, 10.2;

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 del MI prot. AOODGEFID/0016991 del 25 maggio 2021 con la quale sono state pubblicate le graduatorie provvisorie relative ai progetti afferenti l'avviso Prot. n. 9707 del 27 aprile 2021;

VISTA la nota MI AOODGEFID/0017355 del 01 giugno 2021 di Approvazione e pubblicazione delle graduatorie regionali definitive;

VISTA la nota del MI AOODGEFID/17520 del 04/06/2021 di autorizzazione dei progetti;

VISTA l’autorizzazione MIUR prot. n. AOODGEFID-17665 del 07/06/2021 con la quale viene autorizzato il progetto di questo istituto dal titolo “E...STATE CON NOI” - Codice: 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35, per l'importo complessivo autorizzato di € 12.747,60;

VISTO il Manuale Operativo per la procedura di Avvio Progetto per l’avviso richiamato in oggetto, pubblicato in data 29/04/2021;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti per l’attuazione del progetto n. n. 98 del 25 giugno 2021;

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 86 del 07 luglio 2021 con la quale è stato autorizzato l’avvio e la realizzazione del progetto/ Azioni 10.1.1 - Sotto Azione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti - 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. N. 0008378 del 10/06/2021 del finanziamento del Progetto “E...STATE CON NOI” -10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35;

VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. n. 0014453 del 09/11/2021;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno n. 02 Assistenti amministrativi e n. 02 collaboratori scolastici per la realizzazione dei moduli sopra indicati;

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

TITOLO PROGETTO: "E...STATE CON NOI"				
Tipologia modulo	Titolo Modulo	N° ORE	N. ALUNNI	Importo Autorizzato Modulo
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Fair play	30	12 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 4.249,20
Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione dei beni comuni	Effetto Serra	30	12 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 4.249,20
Musica e Canto	Singing in the sun	30	12 alunni scuola secondaria di primo grado	€ 4.249,20

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. 57 del Dirigente scolastico n. prot. 0014967 del 17/11/2021 relativo all'indizione di una procedura comparativa ad evidenza pubblica per soli titoli per il reclutamento di n. 02 **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** e di n. 02 **COLLABORATORI SCOLASTICI**

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

"E...STATE CON NOI" - 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35 per il reclutamento DI PERSONALE INTERNO APPARTENENTE AI PROFILI PROFESSIONALI ATA:

02 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

02 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. 40 ore per gli assistenti amministrativi (20 ore per n. 02) al costo orario di €. 14,50/h lordo dipendente
- n. 46 ore per i collaboratori scolastici (23 ore per n. 02) 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 24/11/2021**, 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 "E...STATE CON NOI" - 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: taic80300x@pec.istruzione.it con oggetto "Invio candidatura **PERSONALE ATA – (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COLLABORATORE SCOLASTICO)** PON FSE "E...STATE CON NOI" - 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35
- 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 "E...STATE CON NOI" - 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-35.

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.edu.it>) entro il 05 dicembre 2021. 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.edu.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)