

ISTITUTO COMPRENSIVO "SM IMBRIANI L. PICCARRETA"

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

Sede di Dirigenza e Segreteria: Scuola Secondaria St. di I Grado - Via Gen. Ameglio, 71 - 70033 CORATO (BA)

Cod. Mecc. BAIC87900C

Email baic87900c@istruzione.it

c.f. 93423310726

Tel. - 0808724548

fax 0808721296

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.M. IMBRIANI L. PICCARRETA"-CORATO
Prot. 0001200 del 29/02/2024
IV-5 (Uscita)

Corato, 29/02/2024

➤ Al sito web della Istituzione Scolastica
sez. Albo on line

AVVISO DI ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' DEL PERSONALE ATA INTERNO

PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-41 – CUP: E54D23002210001

Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176

c.d. "Agenda SUD"

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'Apprendimento"

Programmazione 2014-2020

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2

Nota di adesione prot. n. 134894 del 21/11/2023 – Decreto del MIM 30 agosto 2023, n. 176

(c.d. *Agenda SUD*).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- Visti** i regolamenti C.E. sui Fondi Strutturali e in particolare sul F.S.E.;
- Visto** il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 avente ad oggetto: "Agenda Sud. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060";
- Vista** la Nota Prot. n. 134894 del 21/11/2023 di adesione all'iniziativa, mediante presentazione da parte delle istituzioni scolastiche di un progetto che preveda interventi formativi finalizzati al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze;
- Vista** la delibera n. 26/2023-24 del Collegio dei Docenti del 23/11/2023 con la quale è stata deliberata la partecipazione alle azioni del PON Scuola;
- Vista** la delibera n. 18/2023-24 del Consiglio d'Istituto del 05/12/2023 con la quale è approvata la partecipazione alle azioni del PON Scuola;

- Vista** la Candidatura N. **1091277** di questa istituzione scolastica trasmessa il 17/01/2024;
- Vista** la Lettera di autorizzazione prot. n. AOOGABMI/16058 del 05/02/2024, con la quale l'Unità di missione del PNRR, ha autorizzato e di conseguenza dichiarato ammissibile a finanziamento, il progetto presentato da questa istituzione scolastica e di cui alla candidatura N. **1091277**;
- Visto** il Piano Triennale per l'Offerta Formativa aggiornato per l'a.s. 2023/2024;
- Visto** Il Decreto 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, co. 143 della L. 107/2015";
- Visto** il Programma Annuale E.F. 2024 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 20/2023-24 del 30/01/2024;
- Rilevata** la necessità di individuare le figure di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e COLLABORATORI SCOLASTICI per il regolare svolgimento del progetto;

INVITA

Art. 1

Oggetto dell'avviso

Il Personale ATA e nello specifico il personale:

- **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- **COLLABORATORE SCOLASTICO**

ad esprimere la propria disponibilità allo svolgimento di mansioni proprie del profilo di appartenenza ma aggiuntive rispetto al proprio orario di servizio, per l'attuazione del **Progetto PON FSE 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-41 Agenda SUD**.

L'attribuzione delle prestazioni eccedenti, a tutto il personale che si sarà reso disponibile, avverrà nel rispetto dei criteri di equità e trasparenza, a insindacabile giudizio del D.S. e del Direttore SGA, in relazione alle attività da svolgersi e calendarizzate. Nello specifico, la turnazione del personale ausiliario sarà definita in anche in relazione con gli impegni già previsti nel Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2023/2024 e in corso di svolgimento.

La dichiarazione di disponibilità resa comporta l'accettazione, da parte del candidato, a garantire la propria presenza nel periodo di svolgimento e nei giorni calendarizzati dalla Scuola per la realizzazione del progetto.

Art. 2

Compensi

Il compenso previsto per l'incarico oggetto del presente avviso è quello indicato dalle tabelle allegate al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-21 per le ore aggiuntive e nello specifico:

- per il collaboratore scolastico: **€ 13,75** (lordo dipendente) - corrispondenti ad € 18,25 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere a carico del dipendente e dell'amministrazione.
- per l'assistente amministrativo: **€ 15,95** (lordo dipendente) - corrispondenti ad € 21,17 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere a carico del dipendente e dell'amministrazione.

I termini di pagamento sono connessi all'effettiva erogazione da parte del MIUR e dell'Unione Europea dei Fondi appositamente stanziati e che pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica.

Art. 3

Compiti delle figure richieste

Alla **Figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** si richiede di:

- gestire il protocollo in entrata e uscita di tutti gli atti del progetto;
- curare l'istruttoria e il completamento degli atti relativi al Progetto, sulla base delle indicazioni fornite da D.S. e D.S.G.A. in conformità alle Linee Guida P.O.N.;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

- raccogliere e custodire in appositi archivi il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- riprodurre in fotocopia o su *files* (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti alle attività del progetto e prodotto da Esperti, Tutor, Referente Valutazione ed altre figure coinvolte nel progetto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- affiancare il D.S.G.A. nell'attività amministrativo-contabile, mediante predisposizione di atti istruttori ed esecutivi, con riferimento alle procedure di selezione del personale e ai successivi adempimenti (es. raccolta e archiviazione *timesheet*, registri, cedolini e attività preliminari ai pagamenti);
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo-contabili inerenti all'Area Formativa e all'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del D.S.G.A.;
- gestire e custodire il materiale di consumo.
- curare le comunicazioni con gli alunni e le famiglie, nonché con il personale di progetto, anche nella diffusione e raccolta di informative/consensi/schede anagrafiche e modulistica in generale;
- collaborare con D.S. e D.S.G.A. per l'attuazione del progetto, incluso l'inserimento di eventuali dati in piattaforma.

Alla **Figura del COLLABORATORE SCOLASTICO** si richiede di:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- allestire e tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- collaborare, su richiesta del docente Esperto e/o Tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ad ogni ulteriore attività di supporto connessa al profilo necessaria alla realizzazione del progetto.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Art. 4

Modalità di presentazione domande

Per dare la propria disponibilità, gli interessati devono presentare **entro e non oltre le ore 09:00 del 07/03/2024**, a pena di esclusione, apposita dichiarazione di disponibilità utilizzando il modulo allegato al presente avviso (**Al. 1**) indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. "S.M. IMBRIANI – L. PICCARRETA" con l'indicazione in oggetto **"SELEZIONE ASSISTENTE AMM.VO/COLLABORATORE SCOLASTICO PROGETTO PON FSE 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-41 Agenda SUD"**

Nella dichiarazione di disponibilità i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- dati personali (nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico, dipendente di pubblica amministrazione o di altra amministrazione, godimento diritti politici);
- dichiarazione di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando ed eventuali altre indicazioni e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto;
- di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale e assicurativa;
- di essere disponibile a ricoprire l'incarico per tutta la durata delle attività e a fornire documentazione di titoli ed esperienze;
- di accettare la liquidazione delle spettanze ad erogazione dei fondi;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

A pena di esclusione, la dichiarazione di disponibilità inviata dovrà essere composta da tutti i seguenti allegati:

1. l'allegato 1 debitamente compilato;
2. copia del documento di riconoscimento personale.

La dichiarazione di disponibilità dovrà essere trasmessa alternativamente con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano entro la data e ora di scadenza, all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta in originale.
- per posta elettronica certificata all'indirizzo baic87900c@pec.istruzione.it. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta in originale e successivamente scansionate e allegata in formato .pdf, ovvero essere firmata digitalmente.
- Inviata dalla casella di posta elettronica istituzionale (es. mario.rossi@scuola.istruzione.it) all'indirizzo baic87900c@istruzione.it. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta in originale e successivamente scansionate e allegata in formato .pdf, ovvero essere firmata digitalmente.

Non saranno ammesse istanze inviate con qualsivoglia ulteriore mezzo differente da quelli elencati nonché pervenute oltre il termine perentorio indicato.

Del presente avviso viene data diffusione mediante pubblicazione nella bacheca del portale delle comunicazioni destinate al personale interno.

Art. 5

Responsabile del procedimento

Il responsabile procedimento è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Grazia Maldera.

Art. 6

Disposizioni finali

L'inizio delle attività didattiche è previsto nel mese di marzo 2024 e la conclusione entro il 30/06/2024.

Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla Scuola.

Art. 7

Trattamento dei dati

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 e del Regolamento UE 2016/679 l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Fanno parte del presente avviso:

- Allegato 1 – dichiarazione di disponibilità.

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia Maldera

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale