



ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDUCCI - GRAMSCI"

90011 - BAGHERIA (PA) | Cod. Min. PAIC8BA00V - C.F. 90022290820 - Cod. Univ. 7TKYNF
Scuola secondaria di 1° grado **Plesso "Carducci"** - via D. D'Amico 30 | Tel. 091 932171
SEDE c/o **Plesso "E. Loi"** - Via Claudio Traina, 4 | Centralino 091/964430
Scuola infanzia - primaria **Plesso "Gramsci"** - via Gagini | Tel. 091-8162418
paic8ba00v@istruzione.it - paic8ba00v@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO - "CARDUCCI - GRAMSCI"-BAGHERIA
Prot. 0007676 del 12/10/2021
06 (Uscita)

Circolare n. 46 del 12 ottobre 2021

**Al Personale ATA Interno
All'Albo dell'Istituto
Al Sito Web dell'Istituto
Al Fascicolo PON dell'Istituto
S E D E**

**Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE
ATA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.1.1A -FSEPON-SI-2019 -593

CUP: B58H19004940007

Titolo del progetto: INTEGRA moduli : " Prendiamoci cura degli altri " – Giochiamo insieme"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso prot. n. AOODGEFID/4294 del 27/04/2017 emanato nell'ambito del programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE, obiettivi Specifici **10.1** e **10.3** Azione **10.1.1** e Azione **10.3**, per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione;

Vista la candidatura di questa Istituzione Scolastica n. 999388 del 27/04/2017– FSE –di inclusione sociale e integrazione ;

Vista l'autorizzazione prot. AOODGEFID 1417 – del Ministero dell'istruzione Ufficio IV Fondi Strutturali Europei – programma Operativo nazionale " Per la scuola competenze e ambienti per l'apprendimento

2014/2020 Asse I Istruzione – Fondo sociale Europeo FSE Obiettivi specifici 10.1 e 10.3 Azione 10.1.1 e Azione 10.3, per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione

Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 23/04/2017 **Autorizzazione progetti**

Visto il d.i. n.129 del 28.08.2018;

Vista la delibera n. 7 del Consiglio di Istituto dell'8 settembre 2020 con la quale è stata approvata l'assunzione in bilancio del progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-304 "La scuola come laboratorio permanente";

Visto il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 9316 del 26/11/2020

Accertato che per l'attuazione del progetto occorre selezionare figure appartenenti al personale ATA

AVVISA

Che sono aperte le procedure di selezione per l'individuazione di **assistenti amministrativi e collaboratori scolastici** per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Tipologia modulo	Titolo
L'arte per l'integrazione	Prendiamoci cura degli altri
Sport e gioco per l'integrazione	Giochiamo insieme

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi).

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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

Funzioni del Personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Ristretto di Piano (GRL). Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Edizione 2009, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- ✓ Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ Accogliere e sorvegliare i corsisti
- ✓ Tenere puliti i locali
- ✓ Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula
- ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- ✓ Gestire il protocollo;
- ✓ Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le disposizioni PON;
- ✓ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ✓ Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto; riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- ✓ Richiedere e trasmettere documenti;
- ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ Emettere buoni di ordine; acquisire richieste offerte;
- ✓ Gestire il carico e scarico del materiale; o richiedere preventivi e fatture;
- ✓ Gestire e custodire il materiale di consumo;

CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	PUNTI	
Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno	
Diploma	2,00	
Pregressa esperienza professionale specifica che dimostri l'adeguatezza delle competenze acquisite nell'ambito dei progetti PON – FSE – FESR	2,00 per ciascuna competenza	
Competenze di contabilità finanziaria	12,00	

COLLABORATORI SCOLASTICI	PUNTI	
Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno	
Anni di permanenza nell'Istituto	0,5 punti per ogni anno	
Partecipazione a progetti PON	1 punto per ogni esperienza	
Partecipazione a progetti FIS	1 punto per ogni esperienza	

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio nella scuola.

Modalità di partecipazione e presentazione delle domande

Le domande di partecipazione, compilate utilizzando esclusivamente l'**Allegato A**, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore **12:00 del 28/10/2021**. La domanda dovrà essere firmata in originale e datata.

Resta facoltà del Dirigente Scolastico chiedere per iscritto eventuali chiarimenti, se resi necessari ad attestare la regolarità della documentazione esibita, nonché effettuare delle verifiche, anche a campione, relativamente alla sussistenza in capo ai concorrenti di tutti i requisiti richiesti, anche soggettivi; l'eventuale difformità rispetto a quanto dichiarato comporterà per tutti le conseguenze di natura penale previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci. Non si terrà conto delle domande che dovessero pervenire oltre il termine, o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo, o errore di recapito.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

Successivamente il GRL provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e relativa nomina.

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal CCNL (Tab.5 e 6).

Assistenti Amministrativi:

titolo modulo	nr ore a disposizione	COSTO ORARIO OMNICOOMPENSIVO (L.S.)	TOTALE
Prendiamoci cura degli altri	20	19,24	€ 384,80
Giochiamo insieme	20	19,24	€ 384,80

Collaboratori scolastici

titolo modulo	nr ore a disposizione	COSTO ORARIO OMNICOOMPENSIVO (L.S.)	TOTALE
Prendiamoci cura degli altri	60	16,59	€ 995,40
Giochiamo insieme	60	16,59	€ 995,40

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del Regolamento Europeo del 25 Maggio 2018 e s.m.i., i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante diffusione interna e pubblicazione sul sito web della scuola : <https://iccarduccigramsci.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmela Tripoli

(documento firmato digitalmente)