



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

	 <i>Ministero dell'istruzione e del merito</i> ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI <i>Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Ad Ind. Musicale</i> Via Provinciale s.n.c.87050 Tel.eFax0984/969171E.Mail csic851003@istruzione.it codice Fiscale 99332920786 Cod. Mecc. CSIC851003	

AL PERSONALE ATA DELL'ISTITUTO

Al Sito WEB
All' Albo

AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA

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 Azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo"

Progetto autorizzato PON-FSE
titolo: COMPETENZE PER IL FUTURO
Codice: 10.2.2°-FSEPON-CL-2024-94
C.U.P. J24C24000010006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Vista** la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", dove viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.

- **Visto** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.
- **Visto** che ai sensi del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- **Viste** le linee guida/Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 del PON – edizione 2018.
- **Visto** che il conferimento dell'incarico al personale interno/esterno 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.);
- **Visto** il programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- **Vista** la candidatura dell'Istituzione scolastica dove sono stati inseriti i seguenti moduli:

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.2°-FSEPON-CL-2024-94				
Tipo modulo	Titolo modulo	N. ore modulo	Importo orario lordo omnicomprensivo	Tipologia destinatari
ITALIANO PER STRANIERI	LA MIA SECONDA LINGUA	30	€ 30,00	ALUNNI STRANIERI DI TUTTI I PLESSI
LINGUA MADRE	LEGGENDO SI IMPARA	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA PIANO LAGO
LINGUA MADRE	LEGGENDO SI IMPARA 2	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA PIANE CRATI
LINGUA MADRE	LEGGENDO SI IMPARA 3	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA SANTO STEFANO DI R.
LINGUA MADRE	LEGGENDO SI IMPARA 4	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA GRIMALDI
LINGUA MADRE	LEGGENDO SI	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA

	IMPARA 5			PRIMARIA PATERNO CALABRO
LINGUA MADRE	LEGGENDO SI IMPARA 6	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA FIGLINE
MATEMATICA	MONDO MATEMATICO	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA PIANO LAGO
MATEMATICA	MONDO MATEMATICO 2	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA PIANE CRATI
MATEMATICA	MONDO MATEMATICO 3	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA SANTO STEFANO DI R.
MATEMATICA	MONDO MATEMATICO 4	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA DI TUTTI I PLESSI DELL'ISTITUTO
LINGUA INGLESE PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	NICE TO MEET YOU	60	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA DI TUTTI I PLESSI DELL'ISTITUTO
LINGUA INGLESE PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	NICE TO MEET YOU 2	30	€ 30,00	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA PIANO LAGO

- Vista la nota autorizzativa Prot. n. 16058 del 05/02/2024 della proposta progettuale presentata da questo Istituto nell'ambito della programmazione di cui sopra;
- **Vista** l'assunzione in bilancio prot. n. **1365 del 12 febbraio 2024**;
- **Vista** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- **Visto** il Regolamento di Contabilità D. I. n. 129/2018;
- **Vista** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- **CONSIDERATO** che per l'attuazione dei percorsi riportati nella tabella precedente sono ritenute necessarie le figure **di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici**;
- **RAVVISATA** la necessità di procedere all'individuazione di tali figure tra il personale ATA all'Istituzione Scolastica;

il presente avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno per l'individuazione di collaboratori scolastici e assistenti amministrativi da utilizzare per la realizzazione del piano.

Attività e compiti delle figure richieste

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

In stretta collaborazione con il DSGA e figura di supporto alla gestione svolgono funzioni di gestione amministrativa e archiviazione documentale.

Nello specifico gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Acquisire richieste offerte;
- ❖ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ❖ Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- ❖ Gestire i laboratori durante le attività del modulo.

COLLABORATORI SCOLASTICI

In stretta collaborazione con i rispettivi esperti e tutor e con le altre figure di sistema, svolgono funzioni di ulteriore supporto e vigilanza agli allievi partecipanti, in ragione della loro specifica professionalità ed in rapporto ai fabbisogni logistici in considerazione del calendario didattico dei moduli formativi programmati.

Nello specifico i collaboratori scolastici dovranno curare:

- ❖ L'accoglienza alunni, esperti, tutor e relativa vigilanza;
- ❖ La custodia di locali e attrezzature;
- ❖ La fotocopiatura e la rilegatura atti;
- ❖ La pulizia dei locali.

Ogni figura per quanto di sua competenza deve documentare, se richiesto, puntualmente le attività sulla piattaforma GPU

CANDIDATURA

I candidati sono invitati a presentare la propria candidatura entro le ore 14.00 del 10 MARZO 2024 L'istanza può essere presentata secondo la seguente modalità:

- Consegna brevi manu presso gli Uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: Oggetto "Invio candidatura Personale ATA **PON FSE AGENDA SUD - COMPETENZE PER IL FUTURO**

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'Allegato A (CS) E B (A.A.) di questo bando e con firma autografa pena l'esclusione.

Si precisa che non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

Gli esiti della selezione saranno resi pubblici attraverso la pubblicazione all'Albo e al Sito web di Istituto. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di 7 giorni dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

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

FIGURA di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Disponibilità ad accettare l'incarico;

Esperienza pregressa attinente all'incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. 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.

RETRIBUZIONE

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate e registrate e a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica

PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto e sul sito dell'Istituzione Scolastica e ha valore di notifica anche per tutto il personale dell'Istituto.

Allegati:

- 1) Allegato A: Domanda di partecipazione COLLABORATORI SCOLASTICI
- 2) Allegato B: Domanda di partecipazione ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Mangone, 26 FEBBRAIO 2024

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Mariella Chiappetta
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993