

	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "GENOVESI - DA VINCI" SAIS061003		
	Sezioni associate		
	Istituto tecnico "Antonio Genovesi" SATD061019 Amministrazione, Finanza e Marketing Relazioni internazionali per il Marketing Sistemi informativi aziendali	Liceo scientifico "Leonardo da Vinci" SAPS06101D Liceo scientifico nuovo ordinamento Opzione Scienze applicate Liceo Cambridge	

ISTITUTO SUPERIORE - "GENOVESI - DA VINCI"-SALERNO
 Prot. 0005499 del 05/05/2022
 VII (Uscita)

AL PERSONALE ATA
Albo Online
Atti – Sito web

OGGETTO: Avviso interno di selezione PERSONALE ATA Progetto "Nessuno resta indietro" – Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-510 afferente– PON FSE "Apprendimento e socialità" - Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 - CUP C59J21018450001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione" e ss.mm.ii.
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28.08.2018, n. 129: Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 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 note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

- VISTO** L' Avviso n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021- Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) per la 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).
- VISTA** la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/17648 del 07/06/2021 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione con la quale l'istituto ha ricevuto formale autorizzazione alla realizzazione del progetto "NESSUNO RESTA INDIETRO" – Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-510;
- VISTO** il decreto di assunzione in Bilancio prot. N. 6527 del 09/07/2021 con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale per l'esercizio 2021;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.4 del 10/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;
- VISTA** la delibera n. 4 del Collegio docenti del 25/10/2021 con la quale si inserisce la progettualità dei PON-FSE autorizzati all'interno del PTOF dell'Istituzione Scolastica, per l'anno scolastico 2021/2022;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 33/2021 del 29/11/2021 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;
- VISTA** la delibera n 34 del Consiglio d'Istituto del 29/11/2021 che approva il regolamento contenente i criteri e le procedure per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per attività di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa; con la quale sono stati approvati i criteri e il regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni e figure di sistema;
- VISTA** la determina di avvio delle procedure del Dirigente scolastico, prot. 4035/05 del 01/04/2022;
- RITENUTO NECESSARIO** procedere alla selezione di appropriate figure tra il personale ATA (Collaboratori Scolastici e Assistenti Tecnico-Amministrativi) per la realizzazione del progetto PON "Nessuno resta indietro" – Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-510;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività connesse all'attuazione del progetto PON "**Nessuno resta indietro**" – **Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-510**, nel periodo che va da maggio fino alla conclusione del progetto, appartenente ai seguenti profili professionali:

Attività da svolgere:

- 1. ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** dovrà supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria e precisamente:

- **Area didattica:** fornire supporto ai docenti per l'inserimento in piattaforma dei dati degli alunni; predisporre gli elenchi degli alunni e i registri firme per gli alunni; predisporre tutto quanto concerne l'attività didattica inerente al PON; custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al PON. Tot. n. 15 ore.
- **Area personale 1.:** digitare i contratti del personale interno ed esterno; predisporre e raccogliere i registri firme del personale docente, tutor e tutte le altre figure presenti nel Pon; rendicontare e comunicare le ore effettivamente svolte da tutto il personale per poter poi procedere al pagamento e comunicarlo alla DSGA. Tot. n. 10 ore.
- **Area personale 2.** digitare i contratti del personale ATA; predisporre i registri firme dei diversi profili del personale ATA e controllare le firme di presenza; organizzare i turni del personale ATA per lo svolgimento delle diverse attività in presenza o a distanza; provvedere tempestivamente alle eventuali sostituzioni in caso di assenza; verificare e contare le ore effettivamente svolte da tutto il personale e comunicarlo alla DSGA. Tot. n. 15 ore
- **Area contabile.** Predisporre e curare la completa gestione delle pratiche contabili, tabelle, i pagamenti e la rendicontazione e certificazione sulla piattaforma Miur, custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo all'attività contabile. Gestire l'attività di acquisti: richieste preventivi. Buoni d'ordine. Tot. n. 20 ore

2. ASSISTENTE TECNICO dovrà supportare i docenti e gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria e precisamente:

- **Assistente informatico aule:** dovrà provvedere alla sistemazione e manutenzione del laboratorio/aula impegnato per il corso e supportare i docenti e il tutor nell'accoglienza degli alunni del corso e durante le lezioni se richiesto e previsto; provvedere alla logistica dei PC; in caso di corso a distanza dovrà supportare, on-line e laddove richiesto, i tutor gli esperti e gli alunni nella gestione della piattaforma utilizzata per il PON. Tot. n. 110 ore
- **Assistente informatico sito:** inserimento di tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche contratti ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione); provvedere al controllo finale della piattaforma; pubblicazione di tutto quanto concerne il Pon sul sito, su amministrazione trasparente ecc. Tot. n. 10 ore.

3. COLLABORATORE SCOLASTICO dovrà:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;
- Accogliere e sorvegliare gli alunni durante l'orario delle attività del progetto;
- Verificare e provvedere alla pulizia, prima e dopo la formazione, del laboratorio/aula impegnato per la formazione;
- Controllare che siano sempre rispettate le indicazioni anti Covid-19;

COMPENSO ORARIO

La retribuzione oraria è di euro 19,24 lordo stato, come da CCNL vigente per gli A.A.. e gli A.T., e di 16,58 lordo stato per i collaboratori scolastici, ed è commisurata all'attività effettivamente svolta e documentata su apposito registro firme. Sono state programmate in totale le seguenti ore:

INCARICO	RETRIBUZIONE ORARIA (lordo stato)	ORE	TOTALE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	19,24	60	€. 1.154,40
ASSISTENTE TECNICO	19,24	120	€. 2.308,80
COLLABORATORE SCOLASTICO	16,58	240	€. 3.979,20

DURATA DELL'INCARICO

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. Si fa presente che le ore saranno pagate in proporzione ai moduli avviati e completati. 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.

Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il personale interno, per il personale a tempo determinato il contratto potrà durare solo fino a scadenza del contratto con la scuola.

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 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Detti compensi saranno erogati solo a seguito della verifica delle ore aggiuntive al servizio prestate e dell'effettivo accreditamento dei fondi. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, solo all'effettivo accreditamento dei relativi fondi da parte del MIUR e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Modalità di valutazione della candidatura. Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO E TECNICO

1. Disponibilità ad accettare l'incarico;
2. Esperienza pregressa attinente all'incarico;
3. Conoscenze e uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola".
4. Conoscenze e uso del software di gestione Argo bilancio e Argo emolumenti per la figura di assistente amministrativo area contabile

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

1. Disponibilità ad accettare l'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.

Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, secondo il modello di candidatura (All. A).

La domanda di partecipazione, debitamente compilata su apposito modello (Allegato A), indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire, essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 10 maggio 2022. Una commissione valuterà le candidature sulla base dei criteri

indicati. Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Ai sensi del D. Lgs.196/2003 e GDPR, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n. 207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico, prof.ssa Lea Celano.

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web **www.genovesidavinci.edu.it**

Non saranno prese in considerazione domande pervenute successivamente alla data di scadenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lea Celano

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Si allegano:

1. Modello-domanda di partecipazione (Allegato A)
2. Informativa

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PERSONALE ATA INTERNO

Progetto "Nessuno resta indietro" – Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-510 - Avviso pubblico – PON FSE "Apprendimento e socialità" (Avviso 9707 del 27/04/2021) - CUP C59J21018450001

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

prov. _____ il _____ e residente in _____ prov. _____ CAP _____

Tel. cellulare _____ e-mail _____ Cod. Fiscale _____

_____ cod. IBAN _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per la figura prevista dal relativo Bando per tutti i moduli previsti dal piano in oggetto:

COLLABORATORE SCOLASTICO

ASSISTENTE TECNICO

1. Ass. informatico aule

2. Ass. informatico sito

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1. Area didattica

2. Area personale 1

3. Area personale 2

4. Area contabile

Il/la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver preso visione del bando, di accettarne il contenuto e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae allegato sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

1. Copia documento di identità
2. Informativa

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi legge 675/96 e del D. Lgs n° 196/03

Dichiaro sotto la mia personale responsabilità che la documentazione presentata e/o allegata alla seguente istanza è conforme agli originali, che saranno presentati qualora fossero richiesti.

(flaggare la due precedente dichiarazioni)

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA

Informiamo che l'I.I.S. "Genovesi-da Vinci" di Salerno, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto. Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria, il Valutatore, il Tutor.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

___/___ sottoscritt___, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data

Firma
