



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. 0004632 del 15/06/2021
06 (Uscita)

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

Oggetto: Circolare n.219

Reclutamento personale interno ATA Amministrativi

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.2 -FDRPOC-SI-2020-304

CUP: B71F19000250001

Titolo progetto: " La scuola come laboratorio permanente"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso prot. n. AOODGEFID/26502 del 6/08/2019 emanato nell'ambito del programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione –Fondo di rotazione, approvato con delibera CIPE n. 21/2018, che ha inteso promuovere la realizzazione di interventi volti al "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi attraverso le Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base per rafforzare le competenze alfabetiche funzionali, le competenze multilinguistiche, le competenze in scienze, tecnologie, ingegneria e matematica, le competenze digitali, personali, sociali e capacità

di imparare a imparare, le competenze in materia di cittadinanza, imprenditoriali, in materia di consapevolezza ed espressione culturale;

Vista la candidatura di questa Istituzione Scolastica n. 1021863 26502 del 06/08/2019 – FSE – Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa;

.it

Vista l'autorizzazione prot. AODGEFID 28741 del 28/09/2020 del Ministero Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale – Ufficio IV – Autorità di Gestione, indirizzata all'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia avente ad oggetto: Programma Operativo Complementare "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2 Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità – Prot. 26502 del 6/08/2019. Autorizzazione progetti;

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

Visto il programma annuale dell'esercizio finanziario 2020 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 9.12.2019;

Preso atto che si deve procedere all'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'esercizio finanziario 2020, onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate;

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"

Considerato che occorre reperire personale amministrativo per le attività inerenti al progetto
emana la seguente circolare interna

Tipologia modulo	Titolo
Competenza alfabetica funzionale	Noi e lo storytelling 1
Competenza multilinguistica	European citizens in action1
Competenza multilinguistica	European citizens in action2
Competenza in scienze,tecnologie,ingegneria e matematica (STEM)	Stem lab per ragazzi e ragazzi 1
Competenza in scienze,tecnologie,ingegneria e matematica (STEM)	Stem lab per ragazzi e ragazzi 2

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;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore **12:00** del **23/06/2021**.

CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	PUNTI	MAX
Diploma	2,00	
Pregressa esperienze professionale specifica che dimostri l'adeguatezza delle competenze acquisite nell'ambito del PON- FSE e FESR-	2,00 per ciascuna competenza	
Competenze informatiche	2,00	4,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

	PUNTI	MAX
anzianità di servizio	(punti 1 per ogni anno)	
anni di permanenza nell'Istituto	(punti 0,5 per ogni anno)	
partecipazione a progetti PON	(punti 1 per ogni esperienza)	
partecipazione a progetti FIS	(punti 1 per ogni esperienza)	

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

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
Noi e lo storytelling 1	8	19,24	€ 153,92
European citizens in action1	8	19,24	€ 153,92
European citizens in action2	8	19,24	€ 153,92

Stem lab per ragazzi e ragazzi 1	8	19,24	€ 153,92
Stem lab per ragazzi e ragazzi 2	8	19,24	€ 153,92

Collaboratori scolastici

titolo modulo	nr ore a disposizione	COSTO ORARIO OMNICOOMPENSIVO (L.S.)	TOTALE
Noi e lo storytelling 1	30	16,59	€ 497,63
European citizens in action1	30	16,59	€ 497,63
European citizens in action2	30	16,59	€ 497,63
Stem lab per ragazzi e ragazzi 1	30	16,59	€ 497,63
Stem lab per ragazzi e ragazzi 2	30	16,59	€ 497,63

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 Maria Grazia Pipitone

Allegato A

Al Dirigente Scolastico

**Istituto Comprensivo Carducci Gramsci
Bagheria**

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione Collaboratore Scolastico/Assistente amministrativo per il

PIANO INTEGRATO D' ISTITUTO TITOLO " NON UNO DI MENO "

Avviso prot. n. AOODGEFID/26502 del 6/08/2019 emanato nell'ambito del programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione –Fondo di rotazione, approvato con delibera CIPE n. 21/2018

Il/la sottoscritt _____ nat__ a _____

(prov. _____) il _____ e residente a _____ (prov. _____)

In Via/P.zza/ _____ telefono _____/cell _____

Codice Fiscale _____ in servizio presso questa istituzione scolastica in

qualità di AA [] CS [] dal _____

Presa visione della circolare interna n.219 dell'11 giugno 2021

DICHIARA

La sua disponibilità ad effettuare ore eccedenti nel corso delle ATTIVITA' del PON 10.2.2 -FDRPOC-SI-2020-304

CUP: B71F19000250001

Titolo progetto: " La scuola come laboratorio permanente"

Di accettare:

- ✓ L'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività PON alle esigenze complessive della scuola;
- ✓ Compenso omnicomprendivo previsto per ogni ora resa e documentata;
- ✓ Che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR;

Di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	PUNTI	MAX
Diploma	2,00	
Pregressa esperienze professionale specifica che dimostri l'adeguatezza delle competenze acquisite nell'ambito del PON- FSE e FESR-	2,00 per ciascuna competenza	
Competenze informatiche	2,00	4,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

	PUNTI	MAX
anzianità di servizio	(punti 1 per ogni anno)	
anni di permanenza nell'Istituto	(punti 0,5 per ogni anno)	
partecipazione a progetti PON	(punti 1 per ogni esperienza)	
partecipazione a progetti FIS	(punti 1 per ogni esperienza)	

Bagheria lì _____

In fede

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente richiesta esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305)