



I.S.I.S.S. "Tonino Guerra"

Con Sezioni Associate I.P.I.A. "Benelli", I.T.C.G. e Liceo Scientifico "Einaudi"
Piazzale Lorenzo Moni, 3 – 47863 NOVAFELTRIA (RN)
Tel. Segr. 0541920130 / 0541926178 - Pres. 0541921214 - Fax 0541926177
Sito: www.isisstoninoguerra.gov.it ◊ E-mail: RNIS00300D@istruzione.it ◊
PEC: rnis00300d@pec.istruzione.it



Erasmus+

Prot. 19403/4.1.o.

Novafeltria, 23.12.2020

Al Personale ATA
All'Albo online
AgliAtti
Al Sito Web dell'istituto

**OGGETTO: AVVISO PER LA SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA DA IMPIEGARE NEL
PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-EM-2020-153 - Progetto: La Scuola per tutti" - CUP
D91D20000510006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso MI AOODGEFID/19146 del 06/07/2020; "Per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici Fondi Strutturali Europei – 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 – Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, Repubblica Italiana – Regione Siciliana Scuola Secondaria di 1° grado "Dante Alighieri" Piazza Marconi n. 6 - 94014 NICOSIA Tel. e/o Fax 0935-638702 PEO: enmm110005@istruzione.it – PEC : enmm110005@pec.istruzione.it C.F.: 91049650863 C.M.: ENMM110005 C.IPA: 39423 Codice Ufficio: istsc_enmm110005 - Codice Univoco: UF8QSD Sito web: <https://www.alighierinicosia.edu.it> Pagina 3 di 4 scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line Art. 1";

L'Istituto ha presentato – nei termini – il Progetto dal titolo "La Scuola per tutti" – Codice 10.2.2A-FSEPON-EM-2020-153 proposto da questa istituzione scolastica per un importo pari a Euro 67.521,49 recante quale data di schedulazione il 06/07/2020 ed acquisito al protocollo del Sistema MIUR con n. 19146 del 06/07/2020 ed atteso, altresì, che il medesimo è acclarato quale candidatura al n. 1040976.

Vista la deliberazione del collegio dei docenti n. 1/2020 N. 8 DEL 02/09/2020 ad oggetto "PON 2014-2020 - Asse I -FSE -10.2.2A -adesione avviso pubblico 0019146 del 06/07/2020 per la candidatura progetto a "SUPPORTI DIDATTICI AVVISO 19146/2020 – LA SCUOLA PER TUTTI".

Visto la nota del MIUR, prot. AOODGEFID/28319 del 10/09/2020, che ha autorizzato il progetto indicato in oggetto presentato da questa Istituzione Scolastica;

La deliberazione n. 19 del 01/10/2020 del Consiglio di Istituto ad oggetto: PON 2014-2020 - Asse I -FSE -10.2.2A -adesione avviso pubblico 0019146 del 06/07/2020 per la candidatura progetto a "SUPPORTI DIDATTICI AVVISO 19146/2020 – LA SCUOLA PER TUTTI".

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Circolare n. 2 del 11 marzo 2008 avente ad oggetto "legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne.";

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 02/02/2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi operativi nazionali (P.O.N.).";

VISTA la Circolare n. 36 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Legge 30 luglio 2010 n. 122 "Chiarimenti in ordine all'applicazione dell'articolo 6, comma 12, decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, legge 30 luglio 2010, n.122. Utilizzo del mezzo proprio";

VISTO il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

VISTO il D.I. 129-2018 "regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche"

VISTI i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

PRESO atto che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

CODICE IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO	Titolo modulo	Ore	Importo autorizzato Totale
10.2.2A-FSEPON-EM-2020-153	La Scuola per tutti	28,00	67.529,41 €

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'area organizzativo/gestionale come segue:

- a) N. 1 Assistenti Amministrativi per ore complessive 28,00 (compenso orario € 14,50 lordo stato).

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4
Diploma di laurea	5
Incarichi di collaborazione con il DSGA – solo per gli Assistenti Amministrativi (incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	5
Incarichi specifici (Max n. 5)	1
Attività svolta in progetti PON	1

Funzioni e compiti del personale ATA:

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e successivamente comunicato.

Le attività e i compiti del personale ATA sono definiti dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE impartite dalle autorità di gestione del MIUR e in particolare:

Gli assistenti amministrativi dovranno:

- Collaborare nella redazione degli avvisi per la selezione del personale;
- Curare i verbali delle Commissioni;
- Redigere gli incarichi e gli atti di nomina per le figure coinvolte nel progetto;
- Raccogliere e custodire materiale cartaceo e non inerente le attività del progetto;
- Predisporre i documenti di registrazione delle presenze del personale coinvolto nel progetto, acquisire documentazioni e provvedere alle registrazioni in piattaforma;
- Gestire on line le attività ed inserire in piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- Seguire le indicazioni e collaborare con i docenti referenti e coordinatori, gli esperti e i tutor per la gestione amministrativo contabile del progetto;
- Controllare la documentazione delle aziende fornitrici;
- Gestire le procedure di gara per individuare le aziende fornitrici;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'area formativa, organizzativa gestionale e la pubblicità del progetto;
- Provvedere al controllo in itinere e finale della piattaforma;
- Accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
- Certificazioni di spesa e documentazione on line;
- Provvedere agli adempimenti fiscali;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo

tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

- Seguire le indicazioni impartite dal DS e dal DSGA.

Modalità e termini di Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, deve essere presentata presso l'ufficio protocollo della scuola e corredata da Curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione entro e non oltre **le ore 13:00 del giorno 31/12/2020**, a pena di esclusione dalla selezione.

Modalità di selezione

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine saranno valutate dal DS che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotterà il seguente criterio:

scelta del candidato più giovane.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito della scuola www.isisstoninoguerra.it nell'apposita sezione.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine la graduatoria diverrà definitiva.

In caso di reclamo il DS esaminerà le istanze ed eventualmente apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva che sarà pubblicata sul sito web dell'istituto nell'apposita sezione.

La durata dell'incarico ed i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente CCNL) verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del codice privacy i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Anna Manicone.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.isisstoninoguerra.gov.it nell'apposita sezione e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof.ssa Maria Anna Manicone)

