



Alle sezioni di:

Pubblicità Legale – Albo on-line

Amministrazione Trasparente

del sito internet dell'I.C. Carchidio
Strocchi

Al personale ATA dell'I.C. Carchidio
Strocchi

OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA PER LA REALIZZAZIONE DEL Progetto PON/FESR "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia".

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - *Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.*

Codice identificativo progetto: 13.1.5A-FESR PON-EM-2022-83

CUP: H24D22000650006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il 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, modificato con la Decisione di esecuzione della Commissione europea C (2018) 7764 del 20 novembre 2018;

VISTO l'avviso del M.I. numero 38007 del 27/05/2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia";

VISTA la Candidatura N. 1084133 38007 del 27/05/2022 - FESR REACT EU - Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia;

VISTA la nota del 04/10/2022 Prot. 0015469 con la quale l’Autorità di Gestione ha formalmente autorizzato e finanziato il progetto presentato dal nostro istituto con codice identificativo 13.1.5A-FESRPN-EM-2022-83 “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” per

l’importo di € 75.000;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/18, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO 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 provvedimento di assunzione in bilancio prot.n. 15835 del 10/10/2022 e delibera del Consiglio di Istituto n. 29 del 29/06/2022;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 19 del 23/06/2022 di adesione al progetto;

PRESO ATTO che per la realizzazione del progetto occorre selezionare le figure professionali tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTO Il regolamento per la disciplina degli incarichi del personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di questo Istituto depositato agli atti di questo ufficio;

RILEVATA la necessità di individuare figure di assistente amministrativo e collaboratore scolastico per gli adempimenti connessi al progetto di cui all’oggetto;

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

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA per la realizzazione del progetto per i profili di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORE SCOLASTICO.

Art. 1 – Figure professionali richieste

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Area contabile e gestionale

| | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Profilo Assistenti Amministrativi</p> | <p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none">-Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti nella piattaforma GPU (bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione); provvedere al controllo finale della piattaforma;-Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;-raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;- seguire le indicazioni, collaborare con il ds e dsga, essere di supporto agli stessi;- redigere gli incarichi per tutte le persone coinvolte ;- emettere buoni d'ordine per il materiale;- acquisire richieste offerte;- richiedere preventivi e fatture;- gestire e custodire il materiale di consumo;- gestione delle pratiche contabili, quelle di certificazione e rendicontazione;-gestire on line le attività nella piattaforma GPU;-curare la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei documenti necessari;-inserire gli incarichi nell' Anagrafe delle Prestazioni |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

COLLABORATORI SCOLASTICI – supporto operativo

| | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profilo Collaboratori | Garantire l'apertura e la chiusura della scuola anche in orario extracurricolare a seconda delle esigenze organizzative; -curare la pulizia dei locali e il riordino. |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Si precisa che si tratta di attività da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, pertanto le ore prestate per le attività legate alla realizzazione del progetto non potranno coincidere con quelle destinate alle normali attività della scuola.

Art. 2 Condizioni contrattuali e finanziarie e durata dell'incarico

Per la prestazione effettuata, alle figure che saranno selezionate col presente bando, sarà corrisposto un compenso sulla base del costo orario come da CCNL.

Collaboratori scolastici € 16,59 (LORDO STATO)

Assistenti amministrativi €19,24 (LORDO STATO)

Il totale massimo di ore sarà pari a:

- Assistenti amministrativi: 65 ore complessive (frazionabili per più figure)
- Collaboratori scolastici: 72 ore complessive (frazionabili per più figure)

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dalla timesheet, debitamente compilata e che si presenterà al termine delle proprie prestazioni.

La liquidazione del compenso avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata fino agli adempimenti finali richiesti e la durata massima dell'incarico sarà indicata nella nomina.

Art. 3 Modalità di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire la candidatura entro le **ore 12.00** del giorno **22 febbraio 2023** inviando la domanda (allegato A) tramite e-mail all'indirizzo segreteria@carchidio-strocchi.it o presentandola presso l'ufficio di segreteria dell'I.C. "Carchidio –Strocchi". Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "Disponibilità personale ATA PON Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia".

Art. 4 Affidamento incarichi

Le ore verranno distribuite tra coloro che avranno dato disponibilità, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità, e in ossequio al principio di buon andamento della P.A.

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento dell'accettazione della lettera di incarico, con la quale saranno specificate le ore da dedicare al progetto.

Art. 5 Pubblicità

Il presente Avviso di selezione viene pubblicato sul sito web dell'Istituto I.C Carchidio Strocchi:

<https://www.iccarchidiostrocchi.edu.it/>

Art. 6 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 e del Regolamento UE 679/2016, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione. Il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Maria Saragoni.

F.TO DIGITALMENTE

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Saragoni

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Carchidio Strocchi

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____
codice fiscale _____ residente a _____ via _____
_____ recapito cell. _____ indirizzo E-Mail _____
_____ in servizio presso questa
istituzione scolastica con la qualifica di

- assistente amministrativo
- collaboratore scolastico

DICHIARA

la propria disponibilità a partecipare alla realizzazione del Progetto **PON/FESR** "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Avviso pubblico prot. n. 38007 del 27 maggio 2022 "**Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia**".

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dall'avviso
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente.

Data _____

Firma _____