



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materie di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FSEPO)



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "BONITO-COSENZA"
Via D'Annunzio, n. 27 80053 Castellammare di Stabia (NA)
Tel. 081 8711528 ✉ namn619008@istruzione.it 🌐 www.bonitocosenza.edu.it
C. F.: 82008240630

Progetto: "Ripartiamo insieme"
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)
Avviso prot. n. 9707 del 27/04/2021 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
Codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-253
CUP E83D21001550006

SSI° G "BONITO-COSENZA"-C/re di Stabia
Prot. 0000479 del 16/02/2022
VI-2 (Uscita)

Castellammare di Stabia, 16 febbraio 2022.

Al Personale ATA
Al sito WEB della Scuola
Agli Atti del PON

Oggetto: Avviso per la selezione interna del personale ATA.

Progetto: "Ripartiamo insieme"
Codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-253

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto Avviso prot. n. n. 9707 del 27/04/2021 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 - Fondi Strutturali – Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi
Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base;

Vista la nota prot. n. 17648 del 07/06/2021 con la quale è stata comunicata l'autorizzazione del progetto proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo complessivo di € 15.246,00;

Visto il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 1211 del 10/06/2021 che ha modificato il Programma Annuale 2021;

Visto il Programma Annuale 2022 approvato con delibera n.14 del Consiglio d'Istituto del 14/02/2022;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi in oggetto;

RILEVATO che il percorso formativo del progetto "Ripartiamo insieme" (10.1.1A-FSEPON-CA-2021-253) è costituito da **n.3 moduli per n. 90 ore complessive**;

CONSIDERATO che per l'attuazione dei moduli suddetti è richiesto il supporto amministrativo e ausiliario del personale A.T.A.;

E M A N A

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

| | |
|---------------------------|--------------------------------|
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | fino a un massimo di n. 45 ore |
| COLLABORATORI SCOLASTICI | fino a un massimo di n. 90 ore |

Il predetto personale si renderà disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON – interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti, nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico per l'intera durata del progetto che si concluderà il 31/08/2022.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

| PROFILO | ATTIVITA' |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistenti Amministrativi | <ul style="list-style-type: none">- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es:bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;- seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;- acquisire richieste offerte;- richiedere preventivi e fatture;- gestire e custodire il materiale di consumo;- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione di propria competenza. |
| Collaboratori Scolastici | <ul style="list-style-type: none">- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;- curare la pulizia dei locali, la fotocopiatura e rilegatura atti. |

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.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione tutto il personale Interno.

Art. 3 – 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 del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditalmento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati:

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.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il dipendente 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 alle chiusure del Progetto e della piattaforma.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Saranno accolte tutte le richieste pervenute entro la scadenza dell'avviso di selezione.

Art. 5 – Domanda di ammissione

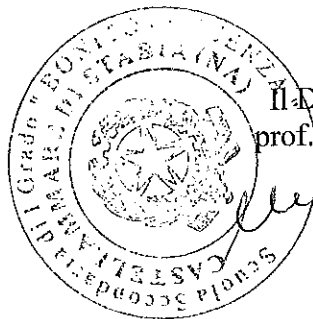
La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura (All. A) .

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso gli Uffici di segreteria entro e non oltre le ore **12.00 del 24/02/2021**.

Il presente avviso e tutte le comunicazioni che riguarderanno la relativa selezione saranno pubblicate all'albo on line e sul sito web dell'Istituto <https://www.bonitocosenza.edu.it/10-1-1-sostegno-agli-studenti-caratterizzati-da-particolari-fragilita/> nella sezione PON FSE – FESR

Si allega:

1. Allegato A -Domanda di partecipazione.



Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Maria Giugliano