



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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



CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

"C.P.I.A. 1 – FOGGIA"

Via L. Sbano, 5/B- 71122 Foggia

Cod. Min: FGMM15400A - Cod. Fisc.: 94097430717

email: fgmm15400a@istruzione.it – fgmm15400a@pec.istruzione.it

Website: www.cpia1foggia.edu.it Tel. 0881-310045

Prot.n. 926/prog.-C42

Foggia, 10/02/2020

**All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Al sito web sezione PON 2014-2020
Al Personale ATA**

Circolare n. 126 a.s. 2019/2020

OGGETTO: RECLUTAMENTO PERSONALE ATA. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4294 del 27/04/2017 “Percorsi per adulti e giovani adulti”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1.

Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione.

CODICE PROGETTO : 10.3.1A-FSEPON-PU-2019-43

TITOLO PROGETTO: “ARTE, DIGITALE E INTERCULTURA AL CPIA”

CUP: C18H20000030007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l’avviso pubblico 4294 del 27/04/2017 “Percorsi per adulti e giovani adulti”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione.
- VISTA** la delibera del collegio docenti n.34 del 15/05/2017 di partecipazione all’avviso 4294 del 27/04/2017
- VISTA** la delibera del consiglio d’Istituto n.39 del 29/06/2017 di partecipazione all’avviso 4294 del 27/04/2017
- VISTA** la candidatura n. 1002252 proposta dalla scrivente Istituzione scolastica;
- VISTA** la delibera del consiglio di istituto del 24/10/2019 di aggiornamento del PTOF 2019/2022;
- VISTA** la nota prot.35074 del 28/11/2019 MIUR relativa alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie regionali FSE;
- VISTA** la nota prot.36118 del 10/12/2019 MIUR relativa alla pubblicazione delle graduatorie definitive regionali FSE;
- VISTA** la nota prot. AOODGEFID/36886 del 19/12/2019 l’ADGPON ha autorizzato i progetti presentati a valere sul’avviso indicato in oggetto;
- VISTA** la delibera del C. di I. del 20/12/2019: approvazione del Programma Annuale E.F. 2020;
- VISTA** la delibera del C. di I. del 24/01/2020: di variazione del Programma Annuale E.F. 2020;
- VISTA** la nota MIUR autorizzativa a questa Istituzione Scolastica del progetto in oggetto AOODGEFID/1415 del 27/01/2020;
- VISTO** che si rende necessario reperire figure professionali per il profilo di Personale ATA: assistente amministrativo e collaboratore scolastico per lo svolgimento del Piano Autorizzato e in possesso

di requisiti culturali, professionali e relazionali idonei allo svolgimento dello stesso;

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON di seguito indicato:

Progetto "ARTE, DIGITALE E INTERCULTURA AL CIA"

Per la realizzazione dei seguenti moduli:

SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	'IMPORTO AUTORIZZATO MODULO'
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PU-2019-43	FORMAZIONE DIGITALE PER IL MERCATO DEL LAVORO	€ 5.082,00
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PU-2019-43	FARE IMPRESA	€ 10.164,00
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PU-2019-43	ARTISTICAMENTE UGUALI SAN GIOVANNI	€ 9.747,60
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PU-2019-43	ARTISTICAMENTE UGUALI FOGGIA	€ 10.164,00
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PU-2019-43	DIRITTO DI PAROLA PER TUTTI	€ 4.561,50
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PU-2019-43	SPORTIVAMENTE	€ 5.082,00

Art. 1

Requisiti generali di ammissione

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso il C.P.I.A. 1 Foggia" nell'Anno Scolastico 2019/20.

Art. 2

Compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere:
all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni,
a richiedere e trasmettere documenti,
a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti,
a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

Art. 3

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso la sede centrale ed i vari punti di erogazione in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate presumibilmente entro agosto 2020.

Art. 4

Incarichi e compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Art. 5

Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione

- Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono presentare per posta certificata (fgmm15400a@pec.istruzione.it) o ordinaria (fgmm15400a@istruzione.it) o tramite consegna in segreteria entro e non oltre le ore 10:00 del 18/02/2020, a pena di esclusione dalla selezione, apposita domanda di partecipazione utilizzando il modulo allegato al presente avviso (All. A) indirizzata al Dirigente Scolastico del CPIA1FOGGIA via Sbanò 5b Foggia, con l'indicazione in oggetto "RECLUTAMENTO PERSONALE ATA" - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 4294 del 27/04/2017.
- Alla domanda dovrà essere allegato:
- - il curriculum vitae in formato europeo evidenziando le esperienze specifiche;
- - l'allegato A debitamente compilato;
- - l'allegato B debitamente compilato;
- - copia del documento di riconoscimento personale.

Art. 6

Selezione delle domande

La selezione delle domande verrà effettuata da apposita Commissione in data 18/02/2020 o altra data che sarà pubblicata tempestivamente sul sito, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, che provvederà a comparare i curricula secondo i criteri di cui sopra. A discrezione della Commissione potrà essere richiesta la presentazione della documentazione autocertificata. Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi da quelli richiesti. Le domande non accompagnate dal curriculum vitae comportano l'esclusione dalla selezione.

Art. 7

Approvazione della graduatoria

Al termine della selezione la Commissione ratifica la graduatoria dei selezionati che viene resa nota mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica e pubblicata sul sito web della scuola in data 19/02/2020 o altra data che sarà pubblicata tempestivamente sul sito. Gli interessati possono presentare reclamo alla Commissione entro 7 giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso detto termine, la graduatoria provvisoria diventa definitiva ed ha validità per il periodo di attuazione del modulo.

Art. 8

Periodo e modalità di intervento

Il periodo di intervento copre tutta la durata del progetto, dalle operazioni di avvio a quelle di chiusura.

Art.9
Retribuzione

Per ciascun incarico attribuito verrà riconosciuto un corrispettivo calcolato sulla base dello svolgimento delle attività, calcolate in ore documentate, in applicazione del CCNL Comparto Scuola vigente

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
<ul style="list-style-type: none">• Collaboratori scolastici• Assistenti amministrativi	€ 12,50 per ogni ora svolta € 14,50 per ogni ora svolta

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro, debitamente compilato e firmato, che verrà presentato al termine della propria attività.

L'attività lavorativa, esplicitata dal contratto, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Art.10
Motivi per l'esclusione

La mancata osservanza delle indicazioni fornite nel presente bando costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Le istanze pervenute dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non saranno esaminate. L'Istituto si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando è motivo di esclusione dalla selezione e di rescissione contratto eventualmente stipulato.

Art. 11
Responsabile del procedimento

Il responsabile procedimento è il DSGA rag. Santoro Francesca.

Art. 12
Disposizioni finali

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le disposizioni normative vigenti.

Art. 13
Trattamento dei dati

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 e della normativa vigente l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Art. 14
R.U.P.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico prof.ssa Cavallone Antonia quale Responsabile Unico del Procedimento.

Fanno parte del presente avviso: Allegato A

La presente è affissa e pubblicata come da normativa vigente sulla trasparenza e pubblicità in apposita sezione dedicata sul sito web istituzionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonia Cavallone
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs.n.39/93