



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MUR

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



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

Centro Provinciale Istruzione Adulti - CPIA1 Foggia
Prot. 0007264 del 06/10/2022
IV (Uscita)

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

Circolare n. 38 a.s. 2022/2023

OGGETTO: Nuovo Bando Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) E FDR. Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18-05-2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle Studentesse e degli Studenti e Per La Socialità e L'Accoglienza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTA** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la delibera del consiglio di istituto del 25/10/2021 di aggiornamento del PTOF 2019/2022;
- VISTO** Avviso pubblico prot.n. **33956** del **18-05-2022** “Realizzazione di percorsi educativi volti al Potenziamento delle Competenze delle Studentesse e degli Studenti e Per La Socialità e L'Accoglienza Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.
- VISTA** la delibera del collegio docenti n. 7 del 30.06.2022 di partecipazione all’avviso pubblico prot.n. **33956** del **18-05-2022**;
- VISTA** la delibera del consiglio d’istituto n. **54** del **25/05/2022** di partecipazione all’avviso pubblico prot.n. **33956** del **18-05-2022**;
- VISTA** la candidatura n. **1078606** proposta dalla scrivente Istituzione scolastica prot. n. 33956 del 18.05.2022
- VISTA** la nota prot.53714 del 21/06/2022 del Ministero dell’istruzione relativa all’autorizzazione progetti;
- VISTA** La delibera del C. di I. del 08.02.2022 di approvazione al Programma annuale E.F. 2022 e la delibera del C.di I. della seduta del 30.06.2022 di variazione n. 9 del 30.06.2022;
- VISTA** la necessità di reperire figure professionali in qualità di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico;

VISTA La necessità di offrire a tutto il personale la possibilità di partecipare alla selezione;

INDICE

il seguente avviso di selezione comparativa per titoli culturali e professionali

per il reclutamento di “Assistenti Amministrativo e Collaboratori Scolastici” rivolto al personale in organico dell’Istituzione scolastica al fine di acquisire le candidature del Personale ATA interno i curricula per la realizzazione del progetto

“INTEGRIAMO ACCOGLIENDO”

Art.1

Oggetto dell’avviso

In esecuzione del Progetto in intestazione è divulgato avviso pubblico per la selezione della seguente Figura professionali:

1. Assistente Amministrativo
2. Collaboratori Scolastici

Per la realizzazione dei seguenti moduli:

SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	TEATRO DELLE OMBRE MONTI DAUNI
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	MI INVENTO CC SAN SEVERO
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	POCKET ENGLISH MANFREDONIA
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	UGUALE E DIVERSI STORNARELLA
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	CUCIRE LE DIFFERENZE SAN GIOVANNI ROTONDO
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	IL COMPUTER NELLE MIE MANI SAN SEVERO
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	GENERAZIONE GREEN RODI GARGANICO
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	FUORI DENTRO L’AULA CERIGNOLA
10.3.1A	10.3.1A-FDRPOC-PU-2022-5	GENERAZIONE GREEN FOGGIA

Art. 2

Oggetto dell’incarico

Per il Profilo di Assistente Amministrativo, si richiede di:

- *Provvedere alla raccolta 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;*
- *Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;*
- *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 normative, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;*
- *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;*
- *Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla piattaforma;*

- *Collaborare col DSGA per la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;*
- *Provvedere al controllo finale della piattaforma;*
- *Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.*

Per il profilo di collaboratore scolastico, si richiede di:

- *Garantire l'accoglienza/ Sorveglianza dei corsisti;*
- *Curare la pulizia dei locali;*
- *Provvedere alla fotocopiatura degli atti*
- *Svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendere necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliare;*

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

Art.3

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- esperienze professionali pertinenti con il ruolo richiesto;

Art. 4

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 12:00 del 14/10/2022, 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 Sbano 5b Foggia, con l'indicazione in oggetto **"SELEZIONE PERSONALE ATA" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) E FDR. Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18-05-2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle Studentesse e degli Studenti e Per La Socialità e L'Accoglienza.**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae in formato europeo evidenziando le esperienze specifiche;
- l'allegato 1 debitamente compilato;
- l'allegato 2 debitamente compilato.

Art. 6

Selezione delle domande

La selezione delle domande verrà effettuata da apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico o da in 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. 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>
Il compenso è determinato in ✓ € 14,50 lordo stato per ogni ora svolta per gli assistenti amministrativi (omnicomprensivo di tutte le ritenute e oneri carico stato e carico dipendente)	
Il compenso è determinato in ✓ € 12,50 lordo stato per ogni ora svolta per i collaboratori scolastici (omnicomprensivo di tutte le ritenute e oneri carico stato e carico dipendente)	

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 dott.ssa Anna Di Paola.

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 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 - Domanda di partecipazione e Allegato B.

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

Si comunica che, per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi relativi allo sviluppo del progetto: avvisi, bandi, pubblicità, ecc., saranno tempestivamente affissi e visibili all'Albo Pretorio on line al seguente indirizzo: www.cpia1foggia.edu.it nonché nella sezione dedicata del sito. Il presente avviso, realizzato ai fini della pubblicizzazione/sensibilizzazione ed a garanzia di visibilità, trasparenza e ruolo dell'Unione Europea, ha come obiettivo la diffusione nell'Opinione Pubblica della consapevolezza del ruolo delle Istituzioni con particolare riguardo a quelle Europee.

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*