



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



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

MIUR

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO "R. COTUGNO"

-Viale A.GRAMSCI, 44 -76123 ANDRIA (BT) - Telefono 0883/246418 Fax 0883/292429 - C.F. 90095070729 -  
E-Mail:[baee19800r@istruzione.it](mailto:baee19800r@istruzione.it) - PEC:[baee19800r@pec.istruzione.it](mailto:baee19800r@pec.istruzione.it) - SITO WEB: [www.cotugnoandria.gov.it](http://www.cotugnoandria.gov.it)

Prot. N.2024/B17

Andria, 19.04.2019

A tutto il Personale A.T.A.

All'Albo on line

Al sito web istituzionale

Agli atti

SEDE

**AVVISO INTERNO RIVOLTO AL PERSONALE A.T.A. – PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE INERENTI AL PROGETTO DAL TITOLO : "AMIAMO...CI" codice 10.2.5A FSEPON-PU-2018-379 - CUP: F87I17000330007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTE** le "Linee guida dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture d'importo inferiore alla soglia comunitaria", pubblicate con Nota MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2015;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali;
- VISTE** la delibera n. 47 del Collegio dei docenti del 18/05/2017 e la delibera n. 17/17 del 20/04/2017 del Consiglio di Circolo con cui è stato approvato il progetto codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379;
- VISTA** la candidatura inoltrata da questo Istituto il 12.06.2017, cod. n. 995327;
- VISTA** la Nota MIUR AOODGEFID Prot. n. 0010014 del 20/04/2018, con la quale l'Autorità di Gestione del PON, a conclusione delle attività di valutazione centralizzata dei progetti riferiti all'Avviso pubblico di cui sopra, ha approvato e pubblicato nel sito del MIUR dedicato ai Fondi Strutturali Europei le graduatorie regionali definitive;
- VISTA** la lettera MIUR prot. n. AOODGEFID/23583 del 23.07.2018 con la quale viene autorizzato il Progetto di questo Istituto, "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali – Sottoazione 10.2.5A Competenze trasversali – Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa;
- VISTA** la delibera n. 75 del Consiglio di Circolo - verbale n. 13 del 3 ottobre 2018 – di assunzione

	in bilancio del finanziamento stanziato per il Piano, Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379;
<b>VALUTATA</b>	la necessità di reperire figure professionali con adeguate competenze culturali e professionali per l'espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del Piano codice 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379;
<b>VISTO</b>	il Decreto 129/2018 recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143 della legge 13 luglio 2015, n. 107";
<b>VISTA</b>	la circolare MIUR protocollo AOODGEFID.0034815 del 2 agosto 2017 recante "Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" che prevede "Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità. (...) Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165";
<b>VISTE</b>	la delibera del Collegio Docenti N. 12 del 13.09.2018 e la successiva delibera del Consiglio di Circolo N. 77 del 3.10.2018 in cui si stabiliscono i criteri per il reclutamento delle varie figure professionali da coinvolgere nel PON
<b>VISTO</b>	il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
<b>VISTA</b>	la contrattazione integrativa d'istituto 2018/2019;
<b>VISTI</b>	la delibera n.31 del 6.2.2019 del collegio docenti;
<b>VISTI</b>	i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
<b>VISTE</b>	le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
<b>RILEVATA</b>	la necessità di reperire figure con adeguate competenze culturali e professionali per l'espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del progetto Azione 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-379;

#### **INVITA**

**il Personale A.T.A.** di questa Scuola a dichiarare la propria disponibilità per le attività relative al profilo professionale di appartenenza, secondo le specifiche competenze richieste dal Progetto, da svolgersi oltre l'orario di servizio, secondo il calendario che sarà predisposto dal Gruppo di progetto, per la realizzazione di n.5 Moduli formativi autorizzati che si svolgeranno presumibilmente nel periodo maggio- giugno 2019.

#### **I Collaboratori scolastici dovranno:**

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extracurricolare nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiare atti;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

#### **Il Personale amministrativo, in collaborazione con il D.S.G.A, dovrà:**

- verificare le ore rese dal personale ATA;

- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- curare le determine e aggiudicazioni;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- 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 nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- rendicontare l'intera attività Progettuale secondo le disposizioni PON;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

### **COMPENSI E INCARICHI**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità finanziarie, fino al massimo delle ore stabilite nell'ambito della contrattazione d'Istituto per ogni profilo. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione; essa comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

### **REVOCHE E SURROGHE**

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività dei Moduli formativi. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta; il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di disponibilità ad assumere l'incarico, per il profilo di competenza, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico, utilizzando il modello allegato al presente avviso; dovranno pervenire in ufficio di

segreteria entro e non oltre le ore 9.00 del 26 aprile 2019.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Addolorata Guarino.

**PUBBLICITA'**

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on line e sul sito web di questa Istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Addolorata Guarino  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lgs. n. 39/1993*

Si allega:  
modello di domanda

