



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "ADA NEGRI"

Via della Libertà, 20 - 80010 Villaricca (Na) - tel. 0818942695; fax 0813302943

Codice meccanografico NMM535009 - Codice fiscale 80101730630

Codice univoco UFSNUL

Sito web: <http://www.scuoladanegri-villaricca.edu.it>; email: nmm535009@istruzione.it

Posta elettronica certificata: NMM535009@pec.istruzione.it



Prot. 15/U VI.14 del 5 gennaio 2021

CUP: B89C20004080001

*Al personale ATA della scuola "Ada Negri"
Agli Atti*

Oggetto: Avviso per la selezione di n. 1 Assistente Amministrativo per prestazioni aggiuntive - *"Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici"* - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale *"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"* 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Programma Operativo Complementare *"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"* 2014- 2020 - Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. **"Rip@rti@mo"** - 10.2.2A-FSEPON-CA- 2020-279

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il Decreto 28/08/2018 n.129 "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107" particolarmente gli artt. 44, 46, 47 e 48;
VISTO il Programma Annuale 2020, approvato con delibera n.42 del Consiglio di Istituto in data 28/11/2019;
VISTO il PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii.;
VISTE le azioni finanziate con il Fondo Sociale Europeo (FSE), nello specifico *"Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici"*



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

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni, concernente: “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016”, Codice dei contratti pubblici;
- VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 8 del 07/09/2020 di approvazione e adesione dell'Istituto all'Avviso pubblico prot. 19146 del 06/07/2020 - “*Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici*”
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 22/09/2020 di approvazione e adesione dell'Istituto all'Avviso pubblico prot. 19146 del 06/07/2020 “*Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici*”
- CONSIDERATA la nota MIUR prot. n. 28320 del 10/09/2020 che costituisce formale autorizzazione all'avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa;
- RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, al fine di supportare la gestione e realizzazione del progetto in oggetto
- VISTE le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.
- CONSIDERATA l'articolazione delle attività
- VISTA la determina prot. 56 del 30/12/2020 per il reclutamento del personale ATA per prestazioni aggiuntive relative al progetto in oggetto

AVVISA

il personale in indirizzo, della possibilità di esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal progetto “*Rip@rti@mo*” - 10.2.2A-FSEPON-CA- 2020-279.

Art. 1 Requisiti di accesso

I **requisiti di accesso** per l'incarico di Assistente Amministrativo:

- essere Assistente Amministrativo a tempo indeterminato dell'Istituto.

Art. 2 Figure professionali richieste - Incarichi

L'assistente amministrativo avrà il compito di:

- redigere atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le Disposizioni PON;
- richiedere e trasmettere documenti;



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

- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita – elaborare una timesheet;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Coordinatore di progetto;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre eventuali adempimenti telematici -funzione del SIDI- MIUR.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Dirigente Scolastico, dal DSGA e dal suo staff. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Il venire meno, successivamente all'affidamento o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. mancato rispetto del divieto di subappalto;
2. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione al bando ed alla fase contrattuale;
3. violazione dell'obbligo di riservatezza;
4. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
5. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Istituzione Scolastica, Prof.ssa Tiziana d'Aniello.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR 2016/679, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

Art.3 Valutazione istanze

Il reclutamento avverrà, in ottemperanza alle Linee Guida PON, in base ai seguenti criteri:

- Anni di servizio nel ruolo di appartenenza punti 1, massimo 10;
- Corsi di formazione specifici per la fascia d'età (6-14 anni) e relativi ai progetti di istituto punti 0,5, massimo 2;
- Continuità all'interno dell'Istituto 0,5, massimo 2;
- Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS) punti 1, massimo 2.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D. Lgs 196/2003 e del GDPR 2016/679).

Alla valutazione dei titoli e dei curricula provvederà eventualmente il Dirigente Scolastico o una commissione appositamente nominata e presieduta dallo stesso. La selezione delle figure avverrà con le seguenti modalità:

- **le domande, corredate di curriculum inviate e documento di riconoscimento, dovranno essere presentate in busta chiusa o via mail all'indirizzo namm535009@istruzione.it, presso gli uffici di segreteria entro le ore 12:00 del giorno 11/01/2021**

- saranno esaminati i curricula, assegnando i punteggi di merito, come da griglia di valutazione allegata (Allegato 2). I detti punteggi saranno attribuiti solo se la dichiarazione sarà comprovata e documentabile;

- le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'albo dell'istituto e sul sito www.scuoladanegri-villaricca.edu.it

Tale pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre **reclamo scritto e motivato** entro il termine massimo di giorni 7 dalla pubblicazione, trascorsi i quali verrà pubblicata la graduatoria definitiva, impugnabile solo nelle forme di Legge.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, purché il curriculum presentato sia corrispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione indicati per ciascuna figura. In caso di parità di punteggio, per il principio di rotazione e trasparenza, l'incarico verrà affidato al candidato che precedentemente non ha assunto incarichi extracurricolari PON.

Art.4 Compensi

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali. 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, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR. Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 19,24 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo stato). La retribuzione è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente e può essere suscettibile di variazioni per effetto dell'art.67 del Regolamento 1303/13 – standardizzazione dei costi – che lega il finanziamento definitivo alla effettiva presenza in aula dei discenti iscritti ai corsi. L'incarico prevede 8 h oltre il proprio orario di lavoro.

Art. 5 Revoche

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche. 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 ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 6 Trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati, nella persona del DS, informa che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale per la protezione dei dati (GDPR) e del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso, saranno oggetto di trattamento finalizzato ai soli fini istituzionali necessari all'attuazione del progetto e per la sua rendicontazione all'Autorità di gestione

Art. 7 Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Caterina Pennacchio.

Art. 8 Diffusione avviso

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.scuoladanegri-villaricca.edu.it (Albo on line e Sezione dedicata al PON FSE 2014-2020) e affisso all'Albo dell'Istituzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Caterina Pennacchio
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
Della scuola Ada Negri

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER INCARICO AGGIUNTIVO DI A.A.

“Titolo Progetto” - 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-279

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a

_____ il ____ / ____ / ____

residente a _____ via _____, dipendente con contratto a tempo

indeterminato dell'Istituto _____

consapevole delle responsabilità civili e penali derivanti da false dichiarazioni sotto la propria responsabilità

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all'incarico in oggetto

DICHIARA INOLTRE

☐ Di aver svolto precedentemente incarichi PON

☐ Di non avere svolto precedentemente incarichi PON

la propria disponibilità a partecipare alle attività previste dal Piano Integrato d'Istituto per l'a.s.2020/2021 secondo il calendario previsto.

Allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo;
- griglia di valutazione.

Data, Firma _____

Allegare documento di riconoscimento in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR n.445/2000, la veridicità del curriculum e delle dichiarazioni rese. Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 e del GDPR 2016/679 si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti “sensibili”, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data, Firma _____

ALLEGATO 2

“Rip@rti@mo” - 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-279

Sig. _____

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PER LA SELEZIONE

Criteri di valutazione dei curricula

	Punti	Punteggio massimo	Auto dichiarazione	Ufficio
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1	10		
Corsi di formazione specifici per la fascia d'età (6-14 anni) e relativi ai progetti di istituto	0,5	2		
Continuità all'interno dell'Istituto	0,5	2		
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS)	1	2		

Data, Firma _____