



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

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



Istituto Magistrale Liceo Statale "G. Milli" - Teramo

Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico-Sociale
Via G. Carducci, 38 .64100 TERAMO Tel. Presidenza/Segreteria 0861/247750-248851
Distretto scolastico N. 005 - www.milli-lyceum.edu.it e-mail: tepm010004@istruzione.it - tepm010004@pec.istruzione.it
Cod.Fisc.80003090679 – Codice univoco ufficio UFCJVV

Prot. n.2280/I.1

Teramo lì, 23 febbraio 2022

Al personale ATA interno
Liceo Statale "G. Milli"
All'Albo della scuola
Al Sito Web
All'Amministrazione trasparente
Agli Atti

AVVISO RICOGNIZIONE INTERNA TRA PERSONALE ATA PER RECLUTAMENTO di figure del personale ATA per i seguenti moduli: "Scuola e Teatro" "Lettura che passione!", "Avvio alle certificazioni linguistiche" in lingua inglese e "La matematica nel quotidiano"

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 finanziato con FSE e FDR di cui all' Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – FSE e FDR - "Apprendimento e socialità". Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)-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. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'Emergenza Covid-19 (apprendimento e socialità)

**Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-52 Insieme con il volley
CUP J43D21003510001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" per il periodo di programmazione 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (di seguito, MIUR), che ha ricevuto formale approvazione da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014, del programma plurifondo (FSE-FESR) finalizzato al miglioramento del sistema di Istruzione;
VISTO l'avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 rivolto alle Istituzioni Scolastiche statali per la presentazione di proposte progettuali;

VISTA la candidatura N. 1055197 presentata in data 21 maggio 2021;

CONSIDERATO che con nota prot.17355 del 1 giugno 2021 sono state pubblicate le graduatorie regionali definitive e la candidatura dell'Istituto n°1055197 risulta utilmente inclusa nelle medesime;

VISTA la lettera Prot. AOODGEFID-17644 del 07/06/2021 con la quale è stato comunicato che la candidatura N. 10551087, di cui all'avviso 9707 del 27/04/2021- FSE – "APPRENDIMENTO E SOCIALITA'", contenente il progetto 10.2.2A-FSEPON-AB-2021-52 "Insieme con il volley", è formalmente autorizzata;

CONSIDERATO il decreto, del 19/6/2021 n. 4613/IV.5, di variazione al Bilancio 2021 per l'avvio dei Progetti autorizzati e finanziati;

VISTE le linee guida e le norme per l'attuazione delle iniziative finanziate con i Fondi Strutturali Europei;

VISTO Il manuale operativo per la procedura di avvio progetto, pubblicato il Prot. 3246 del 25 giugno 2021;

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione n. 5 FIGURE, cui affidare incarico,1) per il disbrigo delle pratiche amministrative e 4) per l'apertura e chiusura della scuola dei 4 moduli;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento de lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 245 del 17/12/2020 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

VISTA la Delibera del Consiglio d'istituto n° 252 del 12/02/2021, di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTA la delibera n° 747 del Collegio dei docenti del 20 maggio 2021;

VISTA la delibera n° 262 del Consiglio d'Istituto del 27 maggio 2021;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

VISTO le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) almeno n° _1___ assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra
- b) almeno n° _4__ collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 30 ore circa complessive per i collaboratori scolastici per ogni modulo fino al 15/06/2022;
- b) n. ore necessarie per il disbrigo di tutte le pratiche amministrative per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra per ogni modulo in essere.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con il candidato prescelto. Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, da parte del MIUR, cui fa riferimento l'incarico.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

- 1) Assistenti amministrativi:
 - a) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
 - b) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
 - c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere
- 2) Collaboratori scolastici:
 - a) Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e/o dopo la formazione
 - b) Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie)

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A **entro le ore 14:00 del 01 MARZO 2022** esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 7 - Valutazione domande e pubblicazione della graduatoria

La valutazione delle domande potrà essere effettuata direttamente dal DS.

Il bando sarà valido e si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta ammissibile per ogni modulo.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.milli-lyceum.edu.it. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 3 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

Art. 8 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 3 giorni dalla proposta di incarico

Art.9-Privacy

Si precisa che i dati forniti da ciascun candidato saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal art. 13 del D.L.vo n. 196 del 30.06.2003 e successive integrazioni.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente Dott.ssa Manuela Divisi.

Il presente bando viene pubblicato sul sito del Liceo Statale "G. Milli" di Teramo, nelle sezioni Albo pretorio e Amministrazione trasparente e nell'apposita pagina PON.

In allegato:

Allegato A – Domanda di partecipazione.



La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Manuela Divisi

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

-
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

-
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
 - di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
 - di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto _____ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____