



 Istituto Comprensivo Statale Manzoni Impastato					
	<p align="center">Istituto Comprensivo Statale "Manzoni Impastato" con sezione ad INDIRIZZO MUSICALE via Filippo Parlatore 56 - 90145 Palermo Tel./Fax +39 091 6823926 E-mail paic87900e@istruzione.it - PEC paic87900e@pec.istruzione.it Cod. Fisc. 80014540829 www.manzoniimpastato.edu.it</p>				



circolare n. 56 del 04.10.2021

I.C.S. - "MANZONI - IMPASTATO"-PALERMO
 Prot. 0014819 del 04/10/2021
 B 32 (Uscita)

- ✓ **Al Personale ATA**
 - ✓ **All'Albo dell'Istituto**
 - ✓ **Al Sito Web dell'Istituto**
 - ✓ **Al Fascicolo PON dell'Istituto**
- S E D E**

Oggetto: Reclutamento personale ATA PON – 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 – 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 e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

Codice Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2021-7 A **CUP** G79J21003340001

Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2021-6 A **CUP** G79J21003300001

OGGETTO: AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA (Ass. Amm.vi e CC.SS.)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità);

- **VISTA** la candidatura n. 1052646-0009707 del 04/06/2021 con la quale l'Istituto Comprensivo "Manzoni Impastato" ha richiesto il finanziamento del progetto "A scuola tutti insieme" "A scuola per ripartire";
- **VISTA** la nota Ministro dell'Istruzione, AOODGEFID prot. n. 17355 del 01/06/2021/Allegato destinatari regione Sicilia con la quale si autorizza il finanziamento a n. 120 istituzioni scolastiche;
- **VISTA** la lettera autorizzativa, prot. n. AOODGEFID-17656 del 07/06/2021 inviata attraverso piattaforma SIF 2020 e assunta a protocollo con prot. n. 9016 del 09/06/2021;
- **VISTO** l'art. 125 comma 4 lettera b) del Regolamento UE n. 1303/2013;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- **ACQUISITE** le delibere degli OO.CC.;
- **VISTO** il decreto di assunzione al bilancio n. 1046 del 18.6.2021 recante protocollo n. 9609;
- **IN RELAZIONE** alla Determina prot. n. 11532 del 29-07-2021
- **RAVVISATA** la necessità di selezionare in via prioritaria personale interno per la realizzazione delle attività formative;
- **VISTI** i criteri per la selezione degli Esperti, ai sensi del D.I. 44/2001, previsti dal Collegio dei Docenti del 7.9.2021 e dal Consiglio d'Istituto del 15.9.2021;
- **VISTI** i criteri per la selezione dei TUTORs, del REFERENTE ALLA VALUTAZIONE e del SUPPORTO AL COORDINAMENTO ai sensi del D.I. 44/2001, previsti dal Collegio dei Docenti del 7.9.2021 e dal Consiglio d'Istituto del 15.9.2021;
- **CONSIDERATI** i costi dell'area formativa di ogni modulo;
- **VISTA** la nota prot. n. 10523 del 6.7.2021 PUBBLICITA' ATTIVITA' DI DISSEMINAZIONE;
- **CONSIDERATI** i costi dell'area di gestione in cui si collocano le spese per il REFERENTE ALLA VALUTAZIONE e per il SUPPORTO AL COORDINAMENTO;
- **CONSIDERATI** i costi dell'area formativa di ogni modulo;
- **VISTO** il bando per la selezione degli esperti interni;
- **VISTE** le candidature pervenute per gli Esperti interni
- **VISTO** il bando per la selezione dei tutor interni, del supporto al coordinamento, del referente alla valutazione;
- **VISTE** le candidature pervenute per la selezione dei tutor interni, del supporto al coordinamento, del referente alla valutazione
- **VISTA** l'individuazione durante il collegio dei docenti del 15.9.2021 dei componenti la commissione per l'individuazione e la selezione delle candidature pervenute.
- **VISTA** la nomina dei docenti componenti la commissione per la selezione delle candidature pervenute ;
- **VISTA** la nomina al DSGA in virtù delle specifiche competenze previste per la figura professionale ricoperta, per la gestione amministrativo-contabile del Progetto di seguito indicato;
- **VISTO** il verbale n. 1 del 20.9.2021 della commissione di cui sopra e la graduatoria provvisoria prot. n. 13959 del 21.9.2021 in esso inserita;
- **VISTE** le graduatorie provvisorie e definitive ;
- **VISTE** le nomine degli Esperti e dei Tutor;
- **VISTI** i criteri per l'attribuzione delle nomine, dei compensi e della organizzazione del lavoro del personale ATA per i progetti PON, stabiliti in sede di contrattazione del 01.10.2021;

EMETTE

il presente bando per il reclutamento di personale ATA (**n.1 Assistente amministrativo e n.3 Collaboratori Scolastici**) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

SOTTOAZIONE		PROGETTO	
10.1.1A		10.1.1A-FSEPON-SI-2021-7 A	
10.2.2A		10.2.2A-FSEPON-SI-2021-6 A	
Modulo	TITOLO	DURATA	DESTINATARI
Educazione motoria; sport; gioco didattico	GIOCO-SPORT TUTTI INSIEME IMPASTATO	30 ORE	10 Studentesse e studenti Primaria 10 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
Educazione motoria; sport; gioco didattico	GIOCO-SPORT TUTTI INSIEME LA PIRA	30 ORE	10 Studentesse e studenti Primaria 10 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
Musica e Canto	MUSICA TUTTI INSIEME MANZONI	30 ORE	10 Studentesse e studenti Primaria 10 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
Competenz a alfabeticafunzionale	A SCUOLA PER RIPARTIRE-ITALIANO SECONDARIA	30 ORE	18 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
Competenz a in Scienze,Tecnologie ,Ingegneria e Matematica (STEM)	A SCUOLA PER RIPARTIRE MATEMATICA	30 ORE	18 Studentesse e studenti Secondaria primo grado
Competenz a in materia di cittadinanza a	A SCUOLA PER RIPARTIRE - CITTADINANZA ATTIVA	30 ORE	10 Studentesse e studenti Primaria 10 Studentesse e studenti Secondaria primo grado

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- ✓ svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal D.S., DSGA, Supporto al Coordinamento.;
- ✓ produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

Le attività per l' A.A. si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede centrale dell'Istituto e nelle date indicate dal DS, dal DSGA, dal Supporto al Coordinamento, come da calendario allegato.

Le attività per i CC.SS. si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano; le sedi dove verranno svolte le attività saranno i 3 plessi: Manzoni, Impastato, La Pira.

In particolare in ogni plesso si svolgeranno due moduli.

Per i profili di assistente amministrativo si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

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.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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.

Funzioni del Personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Ds, dal DSGA, dal Supporto al coordinamento. 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, ed in particolare:

✓ Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Ds, il DSGA, il Supporto al coordinamento.
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020 tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Ds, il DSGA, il Supporto al coordinamento;
- predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend.-Cert del SIDI- MIUR

✓ I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Ds, il DSGA, il Supporto al coordinamento.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 14:00 dell'08.10.2021 .

CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

**Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità individuale
In caso di esubero si darà precedenza all'ordine di arrivo delle domande al protocollo.**

PUBBLICAZIONE RISULTATI

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

L'elenco del personale verrà affisso all'albo, avrà valore di notifica agli interessati.

Successivamente il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula delle nomine.

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE e verranno erogati dalle spese di gestione

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

affissione all'albo dell'istituto e pubblicazione sul sito web dell'istituto (www.manzoniimpastasto.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Silvia Schiraldi

Documento prodotto e conservato in originale informatico

Firmato digitalmente ai sensi dell'art.2 del CAD