



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto comprensivo "Dante Alighieri-Volpi"
via Oberdan snc 04012 Cisterna di Latina
 ☎ 063639166 Cod. fiscale 80008560593
 ✉ 063639166@istruzione.it Per 063639166@pec.istruzione.it
 Sito internet www.icmonda-volpi.edu.it








Cisterna di Latina, 24 FEBBRAIO 2021
 Al Personale Docenti
 All'Albo Pretorio (on-line) dell'Istituto
 Al sito web dell'Istituto
 Alla Sezione Amministrazione Trasparente
 Agli Atti PON

Fondi Strutturali Europei

Oggetto: 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. Autorizzazione progetto prot. AOODGEFID/28317 del 10/09/2020. Riferimento Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020. Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondaria di I e II grado

CUP: F59J20000560001

CIG: Z952EB0B55

OGGETTO: procedura per il reclutamento di personale interno “personale ATA – assistente amministrativo”.

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-LA-2020-79 – TITOLO PROGETTO “SUPPORTI DIDATTICI “MONDA-VOLPI”- IMPORTO AUTORIZZATO PROGETTO €18.117,64, di cui la ripartizione delle voci di costo, come sotto indicato:

Voci di costo	Percentuali previste	Importi
A. Spese organizzative e gestionali	10%	1.811,76
B. Servizi e Forniture (acquisizione di supporti didattici)	85%	15.400,00
C. Pubblicità	5%	905,88

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. n. 165, del 30 marzo 200, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il D.P.R. n. 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.I. del 28 agosto 2018, n. 129 recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell'Istruzione per la realizzazione degli interventi;

VISTO che qualsiasi incarico conferito al personale interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

RILEVATO che è necessario avvalersi del supporto di docenti per lo svolgimento di compiti organizzativi e gestionali per la realizzazione del progetto indicato in premessa

EMANA

Il seguente avviso per il reclutamento del seguente personale interno di n. 1 assistente amministrativo - ATA "svolgimento compiti nell'ambito area amministrativo-gestionale" per l'attuazione del progetto indicato in oggetto da svolgersi secondo i tempi e modalità successivamente comunicati:

MODULO	CODICE IDENTIFICATIVO	IMPORTO AUTORIZZATO PROGETTO
SUPPORTI DIDATTICI "MONDA-VOLPI"	10.2.2A-FSEPON-LA-2020-79	€18.117,64

La prestazione professionale del personale ATA- assistenti amministrativi- dovrà essere svolta in orario aggiuntivo pomeridiano rispetto all'orario di servizio e sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/Comparto scuola, Tabella 6, voce attività aggiuntive, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata sulla base delle attività effettivamente svolte e delle ore di lavoro effettuate come risultante dalle presenze documentate. 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 delle attività in corso.

ART. 1 – Compiti assistenti amministrativi

Avere competenze specifiche nell'utilizzo di sistemi informatici e nella digitalizzazione delle azioni necessarie alla realizzazione del suddetto progetto;

Raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto;

Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;

Conservare copia della documentazione del personale interno coinvolto nel progetto;

Gestire il protocollo;

Curare la produzione della documentazione indicante l'azione e le modalità di realizzazione del suddetto progetto nei modi e nei termini previsti dal presente bando.

Acquisire richieste di offerte e preventivi di acquisto di beni e servizi, nonché di materiale necessario alla realizzazione del progetto suindicato.

Seguire le indicazioni del Dirigente scolastico e del DSGA in merito alle procedure negoziali previste dal D.Lgs. n. 50/2016 "codice degli appalti pubblici" e norme connesse, e del D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" che regolano l'attività di cui sopra.

Supporto all'azione gestionale e organizzativa programmata dal Dirigente scolastico.

Attività in GPU e piattaforma SIF.

ART. 2 Presentazione delle candidature

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, entro non oltre le ore 12:00 del 01/03/202, in formato digitale (PDF) esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica ltic838007@istruzione.it, firmata dal partecipante.

Ogni tipologia di invio dovrà riportare la seguente dicitura/oggetto: Nome, Cognome, "Reclutamento personale interno personale ATA assistente amministrativo, progetto 10.2.2A-FSEPON-LA-2020-79".

ART. 3 Selezione del personale ATA – assistenti amministrativi

La scelta del personale interno deve avvenire nel rispetto del principio di trasparenza e parità di trattamento. Ciò comporta che l'incarico possa essere conferito nell'ambito della proposta del Piano di Lavoro annuale del

DSGA approvato dal Dirigente scolastico (riferimento nota MI prot. n. 19146 del 06/07/2020- paragrafo 7- risorse umane e costi – spese organizzative e gestionali, primo capoverso)

La selezione avverrà da parte della commissione giudicatrice nominata dalla Dirigente scolastica nell'individuazione del personale dotato di specifiche competenze di cui all'art. 1) del presente bando.

ART. 4 Compensi

Per le prestazioni effettuate al di fuori dell'orario di servizio obbligatorio sarà corrisposto il compenso orario lordo dipendente previsto dalla tabella 6 del CCNL/Comparto scuola: attività aggiuntive ATA assistenti amministrativi interni: € 19,24 (importo lordo stato), pari a € 14,50 (lordo dipendente).

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'Ente erogatore. L'attività lavorativa, esplicitata dalla nomina, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto per i compensi accessori regolati dal CCNL/Comparto scuola, tabella n. 6.

Il pagamento sarà rapportato alle ore effettivamente prestate e rendicontazione approvata e finanziata.

ART. 5 Trattamento dei dati

Tutti i dati personali di cui l'istituzione venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e norme vigenti.

Titolare del trattamento dei dati personali è la Dirigente scolastica, dott.ssa Nunzia Malizia, con sede legale presso l'IC Dante Monda-Alfonso Volpi, in Cisterna di Latina, Via Oberdan snc.

ART. 6 Diffusione del bando

Il presente avviso viene pubblicizzato all'albo on-line, sul sito www.icmonda-volpi.edu.it (sezione FESPON e NEWS) e Amministrazione Trasparente.

Allegati:

allegato A – domanda di partecipazione per la selezione interna di personale ATA assistenti amministrativi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Nunzia Malizia

Firma autografa omessa ai sensi art. 3, c. 2, D. Lgs. N. 39/93

ALLEGATO A

Domanda di partecipazione al reclutamento interno personale ATA – assistenti amministrativi

CUP: F59J20000560001

CIG: Z952EB0B55

OGGETTO: procedura per il reclutamento di personale interno di n. 1 personale ATA – assistente amministrativo.

Al Dirigente Scolastico
IC Dante Monda-Alfonso Volpi
Sede Cisterna di Latina

Il sottoscritto/a	
Codice fiscale	
Comune di nascita	
Provincia	
Data di nascita	
Residenza	
Comune / CAP	
Provincia	
Via/piazza	
Telefono	
email	
Attività svolta	
Assistente amministrativo	
Indicare le capacità professionali oltre quelle già assegnate con il Piano di Lavoro	

CHIEDE

Di partecipare alla scelta per l'incarico di assistente amministrativo per il progetto FESPON in oggetto.

Luogo e data

firma del dichiarante
