



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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



ISTITUTO COMPRESIVO

"G. MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail saic8ad009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icmarconibattipaglia.edu.it>

ISTITUTO COMPRESIVO - "G. MARCONI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0007684 del 16/10/2021
09-02 (Uscita)

**Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici
All'Albo e Al Sito
Agli Atti**

OGGETTO: AVVISO DI DISPONIBILITA' rivolto al personale interno per il reclutamento di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione del Progetto 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: PON Codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478

Titolo progetto: "Insieme...per ricominciare"

CUP: E23D210011100

Modulo: Campioni di Calcio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "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 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTO il Decreto Interministeriale 129/18 relativo al "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTE le Linee guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate con Deliberazione ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016;

VISTE le note prot. AOODGEFID\11805 del 13/10/2016 e AOODGEFID\3131 del 16/03/2017 riguardanti gli obblighi in tema di informazione nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

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 presentata da questa Scuola il 20/05/2021;

VISTA l'autorizzazione indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. "G. Marconi" di Battipaglia di cui alla nota Miur prot. AODGEFID-17648 del 07/06/2021 e la relativa assegnazione dei fondi, per la realizzazione del progetto PON "Insieme...per ricominciare";

VISTO il proprio decreto del 14/06/2021 Prot. n.4065, di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato pari a euro 14.933,70;

VISTO il proprio decreto di Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (prot. n.4101 del 15/06/2021 per il Progetto "Insieme...per ricominciare" con codice PON 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478 ai sensi dell'art. 31 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. e ii., delle Linee guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate con Deliberazione ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016;

RILEVATA la necessità di reperire all'interno dell'Istituto almeno n. 1 Assistente Amministrativo e almeno 1 Collaboratore Scolastico da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;

Vista la propria Determina di indizione procedura di selezione rivolta al personale interno per il reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI da impiegare nella realizzazione del Progetto

PON Codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478 "Insieme...per ricominciare" Prot. n. 7683/09-02 del 16/10/2021; Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

Art. 1 Avviso di disponibilità

- È aperta la procedura di individuazione per il reclutamento di:

- a. almeno n. 1 Assistente Amministrativo
- b. almeno n. 1 Collaboratore Scolastico

da impiegare nella realizzazione dei seguenti moduli formativi:

TITOLO MODULO	MONTE ORE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	MONTE ORE COLLABORATORE SCOLASTICO
CAMPIONI DI CALCIO	5	18

L'AVVISO DI DISPONIBILITA' sarà pubblicato sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto;

- che, qualora l'esito della procedura non individui o individui solo parzialmente le figure previste dal progetto con personale interno, sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto, vengano pubblicati successivi avvisi di selezione di personale esterno, rivolto a personale di altre Istituzioni Scolastiche (ai sensi dell'ex art. 35 del CCNL del 29/11/2007) per lo svolgimento delle attività di assistente amministrativo e di collaboratore scolastico, nell'ambito della realizzazione dei moduli previsti dal PON indicato in premessa. Detti avvisi saranno trasmessi via mail a tutte le Istituzioni Scolastiche dalla Provincia di Salerno.

Art. 2 Importo

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL vigente.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Art. 3 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai n. 1 modulo formativo da attivare, in orario curricolare ed extracurricolare, è di circa

N. 05 ore complessive per il **personale amministrativo**;

N. 18 ore complessive per i **collaboratori scolastici**;

da prestare in orario non coincidente con quello di servizio, a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto.

Art. 4 Compiti

Il personale individuato dovrà:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

supportare il gruppo di coordinamento del progetto nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria; supportare DS, DSGA, Referente alla Valutazione e Supporto al Coordinamento nella gestione dei rapporti con esperti, tutor, figure aggiuntive e discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa; provvedere, ove richiesto, alla riproduzione in fotocopie di materiale didattico e scansioni in genere;

COLLABORATORI SCOLASTICI:

verificare e provvedere alla sistemazione e alla pulizia di aule e locali impegnati per l'attività formativa, prima e a conclusione della stessa;

Accogliere e vigilare gli alunni:

dal momento in cui gli stessi accedono all'edificio, nei minuti immediatamente precedenti e successivi allo svolgimento delle attività didattiche, negli spostamenti dall'aula verso i servizi e viceversa.

Art. 5 Presentazione domande

Le manifestazioni di disponibilità, redatte su apposito modello e debitamente firmate in calce, dovranno pervenire, **entro il giorno 22 ottobre 2021** all'indirizzo mail SAIC8AD009@istruzione.it o mediante consegna in segreteria all'ufficio protocollo.

Art. 6 Affidamento incarico

Le ore complessive previste per ciascun profilo, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, verranno distribuite tra tutti coloro che avranno manifestato la propria disponibilità, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

L'assegnazione degli aspiranti ai singoli moduli formativi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in relazione ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. specifiche esigenze di servizio legate alla realizzazione dei moduli formativi;
2. preferenze espresse dal personale incaricato, soddisfatte in ordine di graduatoria d'istituto.

Art. 7. Tempi di pubblicazione degli avvisi

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per almeno 07 giorni consecutivi. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle manifestazioni di disponibilità.

Art. 8 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico dott.ssa Giacomina Capuano

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giacomina Capuano

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa