



### **3° CIRCOLO DIDATTICO DON LORENZO MILANI**

Via Magna Grecia, n. 1 – 70026 – MODUGNO (BA)

Direzione - Segreteria Tel. 0805352286

Codice Fiscale:80034880726 – Codice Univoco Ufficio UFVJ7Z

Sito: [www.terzocircolomodugno.edu.it](http://www.terzocircolomodugno.edu.it) E-Mail: [baee12200g@istruzione.it](mailto:baee12200g@istruzione.it) [baee12200g@pec.istruzione.it](mailto:baee12200g@pec.istruzione.it)

***All'albo on line  
In Amministrazione Trasparente  
Al Sito sezione PON  
Agli atti***

#### **OGGETTO: Avviso per richiesta disponibilità personale ATA**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “**Agenda SUD**”.

**PROGETTO: 10.2.2 A- FSEPON-PU-2024-192 "MORE ENGLISH"**

**CUP: D34D23004790001**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

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

**VISTO** il D.I. 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

**VISTE** le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 14 del 21/11/2023 e la delibera del Consiglio di Circolo n. 11 del 23/11/2023 di adesione al progetto PON in oggetto;

**VISTA** la Candidatura n. 1091822 inoltrata in data 18/01/2024, prot. 7567 dell’ADG;

**VISTA** la nota prot. AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “MORE ENGLISH” – codice

10.2.2 A-FSEPON-PU-2024-192 proposto da questa Istituzione scolastica per un importo pari a euro 65.649,60;

**CONSIDERATO** il Decreto Dirigenziale prot. 665 del 08/02/24 di assunzione in bilancio nel Programma Annuale 2024 del finanziamento in questione per la realizzazione del progetto;

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024 approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 2 del 08/02/2024;

**VISTE** le "Spese ammissibili e i massimali di spesa" di cui alle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, ed. 2020;

*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 del seguente personale ATA interno.

- a) n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra;
- b) n° 6 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 di:

- a) n° 80 ore complessive e massime per il personale amministrativo;
  - b) n° 135 ore complessive e massime per i collaboratori scolastici,
- 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 30/06/2024 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL 2019/2021.

### **Art. 4 Compiti**

#### Assistente amministrativo:

- a) Supportare le figure professionali individuate nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Caricare nella piattaforma GPU le anagrafiche e la documentazione richiesta;
- c) Supportare DS, DSGA nella gestione amministrativa e della piattaforma GPU;
- d) Supportare DS, DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- e) Provvedere alla predisposizione di materiale didattico.

#### Collaboratore scolastico:

- a) Verificare e provvedere alla pulizia dell'aula impegnata per la formazione e dei servizi igienici utilizzati;
- b) Vigilare negli spazi dell'istituto;
- c) Supportare le figure di progetto nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- d) 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, debitamente firmata in calce, entro **le ore 9.00 del giorno 26/02/2024** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

#### **Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno 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 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico.

#### **Art.8 Pubblicità**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

#### **Art. 9 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### **Art.10 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del GDPR 679/2016 i dati dichiarati verranno trattati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Il responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Gabriella D'Agostino



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 \_\_\_\_\_