



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 E-Mail: baee12200g@istruzione.it 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 _____