



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

LICEO SCIENTIFICO, LICEO SCIENTIFICO opz. Scienze Applicate, CLASSICO E DELLE
SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE
con annesso Indirizzo Professionale per i Servizi Socio Sanitari **CORSO SERALE**
"GALILEO GALILEI"

Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)

☎ 078520645 📠 078521168

www.liceogalileimacomer.edu.it ✉ nups010009@istruzione.it Pec ✉ nups010009@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico **NUPS010009 – NUPS01050P**

Codice Fiscale **83000890919 Codice univoco IPA UFRINO**

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 – Azione 10.2.2. *Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità*

POVERTA' EDUCATIVA-ADOLESCENT RESILIENCE

CUP C87C20000580001

ALL'ALBO
AL SITO WEB

OGGETTO: **BANDO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA**
Progetto PON **10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso pubblico per la realizzazione di *progetti volti al contrasto del rischio di formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità-*
Prot. n. AOODGEFID/26502 del 06/08/2019;
- VISTA** la formale approvazione con provvedimento dell'Autorità di gestione prot. 27660 del 01/09/2020 delle graduatorie definitive;
- VISTA** la nota del MIUR prot. 28503 del 17/09/2020 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa;
- VISTA** la comunicazione MIUR prot. AOODGEFID/28740 del 28 settembre 2020 che identifica il progetto con il seguente codice-**10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11**;
- CONSIDERATO** che il progetto, presentato da questa Istituzione Scolastica attraverso l'inserimento nel Sistema Informativo, è compreso nella graduatoria approvata, con la succitata nota;
- VISTA** la delibera n. 2/2020-2021 del Consiglio d'Istituto con la quale viene approvato all'unanimità il finanziamento per il predetto progetto;

VISTE le linee Guida dell’Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;

VISTO il Programma Annuale per l’esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria;

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto PON **10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11**

EMETTE

Il presente bando per il reclutamento di personale **ATA, n. 2 Assistenti Amministrativi** per la gestione amministrativa e contabile del Progetto PON **10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11**, per le attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale connesse all’attuazione del Progetto PON **10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11** per la realizzazione dei seguenti moduli:

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo_Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato Modulo</i>
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11	<i>Citizens of the world</i>	€ 6.482,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11	<i>digital competence and photography</i>	€ 6.482,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11	<i>Cineforum per una cittadinanza globale</i>	€ 6.482,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SA-2020-11	<i>Nuotabile</i>	€ 5.082,00

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.

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

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 del corso.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale

contabile di propria competenza;

- Emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- Predisporre RDO richiedere preventivi e fatture
- predisporre gli atti relativi al collaudo o regolare fornitura;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR, verbali, disposizioni, dispense inerenti le attività del progetto;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato 1, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 12.00 del giorno **12.07.2021**

PUBBLICAZIONE RISULTATI

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

Qualora il numero dei candidati sia maggiore al numero delle figure ricercate, un'apposita commissione incaricata provvederà ad elaborare le graduatorie in base a criteri che verranno stabiliti e informare il personale che si sarà collocato in posizione utile per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

Le graduatorie, pubblicate all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 2 giorni dalla data della pubblicazione.

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale e CCNL/07.

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
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola

SI ALLEGA MODULO DOMANDA

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gavina Cappai