



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



MIUR

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

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI

“Francesca Laura MORVILLO FALCONE”

Via Galanti, 1 - Tel. 0831/513991

brrf010008@istruzione.it – brrf010008@pec.istruzione.it

www.morvillofalconebrindisi.edu.it

72100 BRINDISI

All'Albo dell'IPSSS
“F.L. Morvillo Falcone” di
Brindisi

Al sito web

www.morvillofalconebrindisi.edu.it

I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE"
BRINDISI
Prot. 0005816 del 20/04/2022
IV (Uscita)

Oggetto: AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE INTERNO dell'Istituzione Scolastica (Assistente Amministrativo) da impiegare nella realizzazione del progetto di cui all'**Avviso Pubblico m_pi.AOODPPR/0000089 del 20.10.2021 “Potenziamento degli sportelli per l'autismo esistenti e istituzione di nuovi sportelli” ai sensi del D.M. n. 48 Art. 3, comma 1, lettera b).**

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.;

VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

VISTO l'art. 21 della Legge n. 59 del 15 marzo 1997, che riconosce personalità giuridica a tutte le Istituzioni scolastiche e ne stabilisce l'autonomia, quale garanzia di libertà di insegnamento e pluralismo culturale;

VISTA la Legge 18 dicembre 1997, n. 440 e, in particolare, l'art. 1, commi 1 e 1-bis, che individuano le possibili destinazioni per l'autorizzazione della spesa di cui alla medesima Legge;

VISTO il D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 76, recante “Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della L. 28 marzo 2003, n. 53”;

VISTO l'art. 30, comma 8, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, che regola l'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, recante “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 48 del 2 marzo 2021, recante “Criteri e parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche, nonché per la determinazione delle misure nazionali relative alla missione Istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche”;

VISTO, in particolare, l'art. 3, comma 1, lett. b) del predetto D.M. n. 48/2021, che destina un finanziamento pari a euro 21.944.000,00 per *“la promozione, anche in concorso con Enti qualificati pubblici e privati, di iniziative di rilevanza nazionale volte a favorire prioritariamente: il successo formativo di tutti gli alunni, con particolare attenzione alle condizioni di disagio; la piena partecipazione alla vita scolastica di studenti e famiglie; il contrasto al bullismo e la salvaguardia dell'ambiente. A tal fine sono promosse azioni innovative per efficientare i processi amministrativo-contabili del Ministero dell'Istruzione e di inclusione digitale a supporto e al servizio delle Istituzioni scolastiche autonome, anche in relazione all'avviso pubblico prot. n. 26163 del 28 luglio 2020. Sono altresì promosse azioni innovative di comunicazione istituzionale (ivi comprese giornate e ricorrenze nazionali) mediante la partecipazione diretta degli studenti e delle istituzioni scolastiche nell'ambito del piano della comunicazione”*;

VISTO Avviso pubblico m_pi.AOODPPR/0000089 del 20.10.2021 “per la selezione di Istituzioni scolastiche e educative per la realizzazione di iniziative progettuali aventi ad oggetto “Potenziamento degli sportelli per l'autismo esistenti e istituzione di nuovi sportelli”” ai sensi del D.M. n. 48 Art. 3, comma 1, lettera b);

VISTA la candidatura inoltrata da questo Istituto, Prot. n. 16006 del 12/11/2021;

VISTA la ricevuta di protocollo n. 1979 del 02/02/2022, con la quale veniva comunicato che la Commissione preposta alla valutazione delle proposte pervenute aveva valutato positivamente il Progetto: “La nostra realtà, le nostre origini”, assegnando, a questa Istituzione Scolastica, un finanziamento pari ad Euro 7.362,62;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio e variazione al P.A., Prot. n. 5627 del 13/04/2022;

VISTO l'art. 2222 e ss del Cod. Civ.;

PRESO ATTO del regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti interni, redatto ai sensi dell'art.7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e degli artt. 43 e 45, comma 2, lett. h) del D.M. 129/2018, approvato dal Consiglio d'Istituto il 20 aprile 2021;

VISTI gli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione di personale ATA, Assistente Amministrativo, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente al profilo professionale:

- **Assistente Amministrativo (1 figura) per un totale di ore 20;**

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto di cui all'oggetto.

Per la nomina di Assistente Amministrativo sarà obbligatorio possedere un'adeguata esperienza nell'attuazione delle iniziative FSE, nonché nella gestione digitale degli applicativi GPU e SIF e Piattaforma "Monitor 440".

1- REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE E CRITERI PER LA SELEZIONE

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA (Assistente Amministrativo) in servizio presso l'IPSSS "F.L. Morvillo Falcone" di Brindisi nell'anno scolastico 2021-22. Gli incarichi, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto. In caso di assenza di disponibilità dichiarate, gli incarichi verranno affidati d'ufficio, prevedendo anche una rimodulazione del piano delle attività del personale ATA.

Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

Le istanze di partecipazione, redatte sul modello (ALLEGATO A), debitamente firmate in calce, l'autocertificazione dei titoli ed esperienze (ALLEGATO B), il curriculum redatto secondo il modello europeo, anche esso debitamente firmato e datato) e la copia di un documento di identità in corso di validità, devono pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 29/04/2022** presso la segreteria di questa Istituzione "*brevi manu*", per posta certificata a brff010008@pec.istruzione.it o PEO Istituto brff010008@istruzione.it.

Il Curriculum Vitae deve contenere ogni titolo, esperienza o formazione.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Il criterio di selezione per il conferimento dell'incarico sono:

- a) disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno di svolgere le attività previste;
- b) punteggio ottenuto secondo la seguente tabella di valutazione.

Personale amministrativo:

TITOLI VALUTABILI	Punti previsti	Punteggio assegnato
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4	
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2	
Diploma di laurea	Punti 5	
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) - Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese	
Seconda posizione economica	Punti 3	
Anni di servizio in ruolo	Punti 0,50 x anno	
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Incarichi specifici (Max n. 5)	Punti 1	
Attività svolta in progetti PON - POR (Max 8 esperienze)	Punti 1	
Competenze informatiche certificate (max 4)	Punti 2	
TOTALE		

In caso di assenza di disponibilità dichiarate, dovendo l'Istituzione Scolastica realizzare le attività rientranti nel PTOF, in coerenza con i principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze per lo svolgimento delle attività previste, gli incarichi verranno attribuiti d'ufficio sulla base dei criteri contenuti nel Contratto Integrativo di Istituto, rispettando il seguente ordine di priorità: 1- personale ATA appartenente al profilo del Personale Amministrativo;

- 2- personale ATA con maggiore esperienza nei progetti Pon;
- 3- personale Ata con maggiore anzianità anagrafica;
- 4- in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

2. COMPITI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- provvedere alla collazione ed archiviazione della documentazione relativa al Progetto;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- verificare le ore rese dal personale con inserimento dati in piattaforma;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti dalla Piattaforma Monitor 440;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti impegnati nell'attività progettuale. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

3- INCARICHI E COMPENSI

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata: Assistente amministrativo € 14,50.

4- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Irene Esposito.

5- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196, il Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs 101/2018. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

6- PUBBLICITÀ Il presente bando è pubblicato sul sitoweb di questo Istituto all'indirizzo www.morvillofalconebrindisi.edu.it.

Il Dirigente scolastico dott.ssa
Irene Esposito*