



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



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

Al Personale ATA

Agli Atti del progetto

All'Albo on line

Al Sito Web

Amministrazione Trasparente

I.P.S.S.S. "F.L.MORVILLO FALCONE"
BRINDISI
Prot. 0009572 del 25/07/2022
IV (Uscita)

OGGETTO: Avviso di reclutamento di personale interno all'istituzione scolastica n. 2 Assistenti amministrativi, n. 1 assistente tecnico da impiegare nella realizzazione del progetto:

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Titolo del progetto POC: **“MORVILLO'S SUMMER 2022”**

CIP: 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-96

CUP: E84C22000440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico Prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola-Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020-Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR Asse I-Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTE le “Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” (prot. AOODGEFID-29583 del 09/10/2020) e successive integrazioni e

modificazioni;

VISTA la candidatura n. 1080355 inoltrata da questo Istituto in data 27/05/2022;

VISTA la convalida dell'inoltro della candidatura, Prot. n. 7743 del 27/05/2022;

VISTO il verbale n. 11 del 29/06/2022 del Collegio dei Docenti relativo all'approvazione del progetto: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022;

VISTA la delibera n. 98, verbale n. 51 del 04/07/2022 del Consiglio d'Istituto con cui è stato approvato il Progetto "de quo";

VISTA la nota M.I. prot. n. AOOGABMI/53485 del 21.6.2022 con la quale l'Unità di missione del PNRR ha comunicato, all'USR Puglia, le graduatorie delle proposte progettuali e l'elenco dei progetti autorizzati al finanziamento;

VISTA la nota dell'USR Puglia Prot. n. AOODRPU/25531 del 22/06/2022 con cui viene trasmessa la nota MI prot. n. AOOGABMI/53485 del 21.6.2022 avente per oggetto " pubblicazione delle graduatorie delle proposte progettuali ed autorizzazione dei relativi progetti";

VISTA la nota MI, Unità di missione del PNRR, Prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2021 di formale autorizzazione alla realizzazione del Progetto, entro il 31 agosto 2023, dell'Azione 10.2.2 di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo definita dal seguente codice di progetto: 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-96 Titolo del Progetto: "MORVILLO'S SUMMER 2022" per un importo pari ad euro 68.422,50;

VISTO il verbale n. 50 del Consiglio d'Istituto di variazione al Programma Annuale 2022 approvato con Delibera n.91 del 21/06/2022;

VISTO il Decreto di formale assunzione a bilancio del finanziamento relativo al progetto POC Titolo: "MORVILLO'S SUMMER 2022" CIP: 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-96 CUP: E84C22000440001, NS. Prot. 9078 del 04/07/2022;

VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d'opera interni ed esterni approvato dal Consiglio di Istituto in data 20 aprile 2021 e ss.mm.ii.;

VISTA la Circolare AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 e Nota prot. AOODGEFID/35926 DEL 21 SETTEMBRE 2017 "Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale";

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e che qualsiasi incarico conferito a personale interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018 (Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche);

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/11805 del 13 ottobre 2016 e la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/3131 del 16 marzo 2017 riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali programmazione 2014-2020;

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

EMANA

Avviso Interno per la selezione comparativa dei curricula per il reclutamento delle seguenti figure:

- **n. 2 Assistenti Amministrativi per un totale di n. 100 ore;**
- **n. 1 Assistente Tecnico per un totale di n. 50 ore;**

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto di seguito indicato e per i moduli di cui alla tabella che segue:

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Importo Autorizzato Progetto</i>
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-96 "MORVILLO'S SUMMER 2022"	€ 68.422,50

<i>Sotto azione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"L'arte fra le dita". Laboratorio di Nail Art
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Crescere per gioco". Laboratorio di animazione
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Cuori e tamburi". Laboratorio di Danze popolari salentine
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Indossiamo i colori". Laboratorio di Body painting
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	Fashion Make-up
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"L'abito fa il monaco". Laboratorio di sartoria tradizionale
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	Laboratorio di Danza del ventre
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Muri, strade, colori".
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Play it again". Corso di tastiera digitale
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Ogni riccio un Morvillo". Laboratorio di Fashion Hair Style
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"La primavera per Melissa". LaboratorioGreen
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Ridi che ti passa". Laboratorio di Clownterapia

10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"SocialMente". Laboratorio di abilità sociali
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Morvillo's Gospel Choir"
10.1.1A	10.1.1A FDRPOC-PU 2022-96	"Corpi che suonano". Laboratorio di Body Percussion

Le attività saranno svolte al di fuori del proprio orario di lezione e di servizio. Per la nomina di Assistenti Amministrativi e l'Assistente Tecnico, sarà obbligatorio possedere un'adeguata esperienza nell'attuazione delle iniziative POC, PON, FESR, FSE, nonché nella gestione digitale degli applicativi GPU e SIF.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Da Agosto 2022 al 31 agosto 2023.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA 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.

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte conformemente al modello ALLEGATO A e ALLEGATO B, corredate da CURRICULUM VITAE in formato Europeo/Europass, dovranno pervenire a questo Istituto debitamente sottoscritte entro le ore **13.00 del 10 agosto 2022**.

Il Curriculum e il documento di identità possono anche essere unici.

Le domande potranno essere presentate:

"*brevi manu*" presso gli uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:

Oggetto "Invio candidatura Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.;

ovvero **PEC** tramite il seguente indirizzo: brff010008@pec.istruzione.it con oggetto "Invio candidatura Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.;

ovvero **PEO** al seguente indirizzo: brff010008@istruzione.it con oggetto "Invio candidatura Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1..

Non si terrà conto delle candidature pervenute oltre tale termine, varrà la data di acquisizione agli atti/protocollo della scuola.

L'I.P.S.S.S. "F. L. Morvillo Falcone" è esonerato da ogni responsabilità per eventuale errore di recapito.

La commissione per la valutazione delle candidature, appositamente nominata dal Dirigente Scolastico, procederà alla comparazione dei curricula secondo i criteri di valutazione stabiliti e riportati nella tabella di valutazione di cui all'Allegato B del presente Avviso. A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

Dal curriculum allegato alla domanda di partecipazione, si dovranno evincere, in particolare, l'attività svolta, i titoli culturali, le attività professionali, ogni attestazione, ovvero ogni qualità e/o titolo, funzionale all'incarico oggetto del Bando.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

Per ogni modulo gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum, se pienamente rispondente ai requisiti richiesti nel presente bando.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo e sul sito web dell'istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni sarà pubblicata, con decreto del Dirigente Scolastico, la graduatoria definitiva, all'Albo della scuola e sul sito web dell'istituto. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela".

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera d'incarico.

Fermo restando quanto previsto dalle norme penali, in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporterà l'immediata interruzione del rapporto con l'istituto.

INAMMISSIBILITÀ

Costituiscono motivi di esclusione:

- mancanza dei requisiti di ammissione;
- trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dal presente avviso;
- presentazione della domanda oltre i termini indicati dal medesimo bando;
- mancanza di firma autografa sulla domanda e sugli allegati previsti come condizione di ammissibilità.
- Non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

COMPENSO

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste dal presente avviso di Selezione, il compenso è di 14,50 euro/ora.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate. Laddove, per cause impreviste, si dovesse procedere alla chiusura anticipata dei moduli formativi si effettuerà il pagamento delle sole ore già prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

REVOCHE E SURROGHE

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. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto. Surroghe: caso di assenza/rinuncia dell'incaricato, sarà sostituito dal successivo nominativo collocato in utile posizione di graduatoria. Le assenze non potranno essere recuperate. Le ore saranno pagate solo se effettivamente prestate, previa rendicontazione e produzione dei materiali relativi all'incarico.

I COMPITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE NEL PROGETTO SONO I SEGUENTI.

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;
- 3- personale ATA con maggiore anzianità anagrafica;
- 4- in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- 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;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
 - acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
 - acquisire CIG, CUP, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed 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, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
 - inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
 - curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor, ai docenti ed al personale ATA;
 - provvedere al controllo finale della piattaforma;
 - provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
 - seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale. Preso atto della rilevanza che il Progetto riveste nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo.

L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

ASSISTENTE TECNICO

- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori utilizzati garantendone l'efficienza e la funzionalità; garantire l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle lezioni; seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'IPSSS "F.L. Morvillo Falcone" di Brindisi, dott.ssa Irene Esposito.

PRIVACY

In base al Regolamento Europeo GDPR UE 2016/679 ed al D.Lgs. 101/2018 a modifica del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'istituzione scolastica per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. I candidati dovranno autorizzare l'istituzione scolastica al trattamento dei dati personali.

PUBBLICAZIONE

Al fine di favorire la massima diffusione tra il personale interno ed esterno, il presente avviso di selezione è pubblicato:

- Sul sito web dell'Istituzione Scolastica www.morvillofalconebrindisi.edu.it;
- Contestualmente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e gare;
- All'Albo online dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Irene Esposito