

**ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"
DISTRETTO IX -BAIC889003- C.F. 93459260720**

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari Palese – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 Bari Palese – Sede Succursale Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari-Palese tel. 0805306674

BAIC889003@istruzione.it - BAIC889003@pec.istruzione.it www.umbertofraccretapalese.edu.it**AL PERSONALE ATA – inoltro a mezzo mail****All'Albo pretorio on-line****Prot. Sito web della scuola - Amministrazione trasparente****POC – Realizzazione percorsi formativi volti al****potenziamento delle competenze delle studentesse e****degli studenti e per la socialità e l'accoglienza**

Prot. 4577

Circolare n. 27 /2022: Acquisizione disponibilità personale ATA

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-65

CODICE CUP: C94C22000400001

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PROT. N. AOOGABMI/33956 DEL 18.05.2022 PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E ACCOGLIENZA nell'ambito del Programma Operativo nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 e Programma Operativo Complementare (POC) finanziato con FSE E FDR - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2,10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2, 10.3.3.-

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze ambienti per l'apprendimento" "2014-2020 Fondi Strutturali Europei Asse I Fondo Sociale europeo (FSE) e il Programma Operativo Complementare (POC) finanziato con FSE E FDR - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2,10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2, 10.3.3;

VISTO l'Avviso pubblico prot n. AOOGABMI/33956 DEL 18.05.2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e accoglienza - Programma Operativo Nazionale (PON e 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 delibere degli OO.CC.;

VISTO il Piano presentato, candidatura n.1081939 inoltrato in data 18.05.2022;

VISTA la nota Prot. n. AOOGABMI/53485 del 21.06.2022 di Pubblicazione graduatorie provvisorie delle proposte progettuali e autorizzazione progetto;

VISTA la nota Prot n. AOOGABMI-53714 del 21.06.2022 di Autorizzazione Progetto all'IC Fraccacreta;

VISTA la nota Prot. n. AOOGABMI/25531 del 26.06.2022 di Pubblicazione graduatorie definitive delle proposte progettuali e autorizzazione progetto;

VISTE le "Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture" pubblicate con nota MI prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTO il proprio decreto prot n. 3747 del 30.06.2022 di assunzione al bilancio dell'Istituzione Scolastica dell'importo finanziato per l'Esercizio Finanziario 2022;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020", prot. MI AOODGEFID registro ufficiale(u).0001498. 09-02-2018, tuttora vigenti;

ATTESA la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito del progetto indicato;

CHIEDE

Al personale ATA della scuola, di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto PON approvato e che verrà realizzato nel corso di questo anno scolastico.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"
DISTRETTO IX -BAIC889003- C.F. 93459260720**

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari Palese – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 Bari Palese – Sede Succursale Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari-Palese tel. 0805306674

BAIC889003@istruzione.it - BAIC889003@pec.istruzione.it www.umbertofraccacretapalese.edu.it

Si chiede la disponibilità di:

- n. 3 assistenti amministrativi; e
- n. 4 collaboratori scolastici.

L'assistente amministrativo dovrà:

1. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA nella preparazione della documentazione necessaria e nell'attività amministrativa per l'attuazione dei progetti riportati in elenco sovrastante;
2. Supportare nella gestione dei rapporti con i docenti/studenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
3. Riprodurre, ove richiesto, il materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
4. Raccogliere tutta la documentazione (relazioni iniziali e finali dei docenti esperti e tutor, questionari ex ante, in itinere, ex post monitoraggio moduli formativi, eventuali prodotti finali, digitali o cartacei) prodotta dai singoli moduli a chiusura delle attività didattiche;
5. Firmare sul registro di presenza l'entrata e l'uscita;
6. Collaborare alla redazione dei contratti;
7. Curare l'archiviazione documentazione;
8. Ordinare eventuale materiale necessario;
9. Curare ogni altra attività necessaria connessa con la gestione amministrativa del progetto in supporto al Dsga.

Il collaboratore scolastico dovrà:

1. Aprire e chiudere le aule impegnate; Accogliere e vigilare sugli studenti durante le attività;
2. Pulire e riordinare i locali utilizzati;
3. Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie) sulla base delle specifiche esigenze educativo/didattiche eventualmente segnalate da esperti e tutor;
4. Effettuare Fotocopie;
5. Collaborare con il Dirigente Scolastico, gli esperti, con i tutor e i corsisti;
6. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

MONTE ORE PREVISTO E ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio previsto in relazione agli 8 moduli formativi da attivare è **presumibilmente** di CIRCA:

- a) n. max 108 ore circa complessive per il personale assistente amministrativo
- b) n. max 148 ore circa complessive per i collaboratori scolastici

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte in orario extra servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Il calendario delle attività verrà reso noto con successiva circolare.

Si precisa che, per ciascuna giornata, il singolo collaboratore scolastico sarà assegnato al seguente turno di lavoro: dalle ore 15:30 alle ore 18:00.

Si precisa che ciascun collaboratore scolastico seguirà lo stesso orario delle attività del modulo, pertanto ciascuno dovrà effettuare circa 37 ore di attività straordinario di servizio.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

COMPENSO

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, a seconda del profilo di appartenenza, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'AdG, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo l'erogazione dei fondi comunitari.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"
DISTRETTO IX -BAIC889003- C.F. 93459260720**

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari Palese – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 Bari Palese – Sede Succursale Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari-Palese tel. 0805306674

BAIC889003@istruzione.it - BAIC889003@pec.istruzione.it www.umbertofraccacretapalese.edu.it

Si precisa che i compensi correlati ai costi gestionali del progetto potranno variare qualora il numero di alunni partecipanti scenda sotto le 20 unità.

In particolare, il sistema finanziario prevede una riduzione del valore dell'area gestionale di euro 3,47 per ogni ora di assenza dei corsisti.

Si precisa che in caso di mancata adesione degli alunni, il corso non verrà attivato.

Si precisa, infine, che qualora il numero di frequentanti scenda al di sotto di 9 allievi per due incontri consecutivi, il modulo andrà chiuso immediatamente.

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 del progetto, in tal caso le ore effettivamente svolte saranno considerate ore a recupero.

PRESENTAZIONE DISPONIBILITA'

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello entro le ore 10:00 del 3/10/2022 a mezzo mail da inviare a baic889003@istruzione.it, oppure *brevi manu*, presso l'ufficio di segreteria di questa Istituzione Scolastica.

AFFIDAMENTO INCARICO

Il reclutamento avverrà tra coloro che avranno dato la disponibilità, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro già prevista nel vigente piano delle attività, degli incarichi/mansioni/aree già individuate nel predetto piano, nonché delle competenze già acquisite e della formazione specifica svolta.

In particolare riguardo ai collaboratori scolastici si terrà conto anche della sede di servizio nonché delle mansioni già assegnate con l'atto di adozione del piano delle attività, nel rispetto dei principi di trasparenza.

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno nella sede centrale di via Giuseppe Volpe 16, Palese (Bari) in orario extracurriculare nel corrente anno scolastico.

RISPETTO DELLA NORME SULLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali saranno trattati conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016 per le finalità connesse all'oggetto dell'incarico.

Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati".

Il personale incaricato si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

PUBBLICITÀ

La presente circolare è trasmessa a tutto il personale interessato e pubblicata sul sito web dell'istituto.

Allegati alla circolare

1. Istanza di partecipazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosanna BRUCOLI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93