

Prot. n. 5660/N-02

Andria, 18.10.2024

**AVVISO PUBBLICO
RISERVATO AL PERSONALE INTERNO
PER LA SELEZIONE DI
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
ASSISTENTI TECNICI
COLLABORATORI SCOLASTICI**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus

Sottoazione	Progetto	Importo Autorizzato	Codice CUP
A4.A	INSIEME FRA I BANCHI ESO4.6 A4.A-FSEPN-PU-2024-192	€ 79.425,00	H84D24001340007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico Prot. n. 59369 del 22.04.2024 – Percorsi formativi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus;

VISTA la nota di autorizzazione Prot. n. AOOGABMI n. 83244 del 12.06.2024 con la quale si assegna la somma di Euro 79.425,00;

VISTE le delibere del Collegio docenti Verbale n. 09 Delibera n. 05 del 07.05.2024 e del Consiglio di istituto Delibera n. 2049 del 15.05.2024 per la realizzazione dei progetti relativi ai fondi strutturali Europei, Programma Nazionale “Scuola e competenze “ 2021-2027;

VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

VISTO l’art. 125 comma 4 lettera b) del regolamento UE n. 1303/2013;

VISTO il decreto di assunzione in Bilancio n. 1263 del 24.06.2024 relativo al progetto in oggetto;

VISTO il D.P.R. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia scolastica;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 2021/1057, n. 2021/1058 e n. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24.06.2021;

VISTO il P.A. per l’E.F. 2024, approvato con Delibera n. 2041 del 09.02.2024;

VALUTATA la necessità di reperire figure con adeguate competenze culturali e professionali per l’espletamento delle diverse attività necessarie alla realizzazione del progetto in epigrafe;

PRESO ATTO CHE per l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

INDICE

una selezione interna all'Istituzione Scolastica per la selezione e il successivo reclutamento di n. tre assistenti amministrati, n. tre assistenti tecnici, n. quattro collaboratori.

1. FINALITA' DI SELEZIONE

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione delle figure di assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici per la realizzazione del progetto **INSIEME FRA I BANCHI ESO4.6 A4.A-FSEPN-PU-2024-192**;

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati potranno produrre apposita istanza di partecipazione alla procedura comparativa, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente Avviso (All.), che ne costituisce parte integrante e che dovrà essere compilato in ogni sua parte.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del **26.10.2024** a mezzo posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo: BTIS05600L@ISTRUZIONE.IT.

Non saranno ammesse candidature pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato.

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione il mancato rispetto delle modalità di compilazione e di invio dei documenti richiesti.

Del presente avviso viene data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul sito web dell'Istituto www.itescarafa.edu.it.

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione sono:

Assistenti Amministrativi – ore previste max 150:

- Esperienza pregressa su progetti PON che attesti il possesso e l'adeguatezza delle competenze specifiche necessarie all'espletamento dell'incarico;
- Esperienza pregressa su Progetti PNRR che attesti il possesso e l'adeguatezza delle competenze specifiche necessarie all'espletamento dell'incarico;
- Documentata formazione;
- Disponibilità;
- Distribuzione carichi di lavoro.

Assistenti tecnici – ore previste max 60:

- Disponibilità;
- Distribuzione carichi di lavoro.

Collaboratori Scolastici – ore previste max 195:

- Disponibilità;
- Distribuzione carichi di lavoro.

4. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'elenco sarà pubblicato all'Albo di questa Istituzione scolastica e sul sito web www.itescarafa.edu.it.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto entro CINQUE giorni dalla data della sua pubblicazione. Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Palma PELLEGRINI.

5. COMPENSI ORARI E PAGAMENTI

Il compenso orario per gli assistenti amministrativi e tecnici sarà di Euro 15,95 (quindici/95) Lordo dipendente e per i collaboratori scolastici sarà di Euro 13,75 (tredici/75) Lordo dipendente e sarà assoggettato al regime previdenziale e fiscale previsto dalla normativa vigente.

Sarà corrisposto in rapporto alle ore effettivamente prestate, risultanti da Registro firme.

Le ore saranno suscettibili di diminuzione in caso di chiusura dei moduli formativi e/o riduzione del numero degli studenti frequentanti.

I termini di pagamento sono connessi all'effettiva erogazione da parte del MIUR e dall'Unione Europea dei Fondi appositamente stanziati e che pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente istituzione scolastica.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica.

6. OBBLIGHI PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Gestire gli atti contabili;
- Gestire i pagamenti ed i relativi adempimenti contributivi e fiscali;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi;
- Gestione della Piattaforma SIF 21_27;
- Compilare il registro delle attività;

7. OBBLIGHI PER GLI ASSISTENTI TECNICI

- Collaborare con i docenti Esperti e Tutor nei momenti di utilizzo dei laboratori e apparecchiature informatiche e/o scientifiche;
- Compilare il registro delle attività;

8. OBBLIGHI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

- Vigilare sugli studenti in tutti gli ambienti utilizzati durante lo svolgimento delle attività inerenti questo Progetto;
- Occuparsi della pulizia degli ambienti utilizzati;
- Collaborare con esperti, tutor, ed assistenti amministrativi e tecnici per la preparazione dei materiali e l'allestimento degli ambienti;
- Svolgere ogni altro compito afferente il proprio profilo;
- Compilare il registro delle attività.

9. RESCSSIONE DEL CONTRATTO

Causa di immediata rescissione contrattuale con esclusione da tutte le successive e future attività sono: l'assenza dalle Attività programmate, la negligenza e imperizia.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Palma PELLEGRINI

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*