



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
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

"Filippo Re Capriata"

LICATA

Ist. Tec. Economico- Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali

Ist. Prof. - settore servizi per: l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

accoglienza turistica/ enogastronomia/ servizi di sala e di vendita

Centro territoriale Permanente E.D.A. - Corso serale "Sirio" - sede CTRH

Via Campobello 92027 Licata

C.F.: 81000810846 telefono (0922) Presidenza 891158; Centralino 891227 – fax 893363

www.recapriata.it - e-mail: agis013006@istruzione.it - agis013006@pec.istruzione.it

I.I.S.S. - "F.RE CAPRIATA"-LICATA

Prot. 0002896 del 27/04/2021

(Uscita)

BANDO DI RECLUTAMENTO FACILITATORE/AMM.VO

FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"

Avviso Prot. n° AOODGEFID/prot. n. 26502 del 06/08/2019

Programmazione 2014-2020 - Anno Scolastico 2020-2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/prot. n. 26502 del 06/08/2019 "Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale per la Scuola" – 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 - Asse I – Istruzione – Fondo di rotazione (FdR);

VISTO il progetto "COGITO ERGO SUM" deliberato dal C.D. con delibera n.105 del 27/04/2017 e dal C.d.I. con delibera n.22 del 27/04/2017;

VISTA la nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/28741 DEL 28/09/2020 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avviso delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 30/09/2022;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

VISTO il Decreto prot.,n.2667 del 19/04/2021 di assunzione in bilancio del Dirigente Scolastico;

ACCERTATO che per l'attuazione del progetto occorre selezionare personale amministrativo che faciliti lo svolgimento delle attività anche nell'uso della piattaforma GUP per i Moduli riportati nella tabella sotto indicata;

CONSTATATA la presenza di tutte le condizioni necessarie;

RILEVATA la necessità di reperire personale per affidare incarichi orari per le mansioni di Facilitatori/Assistenti Amministrativi nell'ambito dei moduli formativi del progetto in oggetto,

DETERMINA

l'apertura dei termini per la presentazione delle candidature di personale amministrativo interno, anche con compiti di facilitatore, da impegnare nella realizzazione del progetto costituito dai moduli sotto elencati:

Codice Identificativo.	Titolo Progetto	Requisiti
10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-298	COGITO ERGO SUM	N.1 FACILITATORE/A.A.

Compiti

Le attività e i compiti del Personale ATA Ass.te Amm.vo sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Edizione 2009, ed in particolare:

L'incaricato ai compiti di facilitatore/amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato, sotto le indicazioni del D.S.G.A:

- Inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione dei moduli oggetto del presente avviso, secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- pubblicare informazioni, locandine, pubblicità relativi al progetto sul sito web della scuola;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste e/o offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend. - Cert del SIDI – MIUR
- curare gli atti amministrativi e facilitare l'utilizzo della piattaforma GUP agli esperti ed alunni coinvolti nelle attività, anche accompagnando gli stessi presso le strutture ospitanti.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

Compensi

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

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.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, prof. Sergio Coniglio.

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web www.recapriata.edu.it, all'albo online dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente

Gli aspiranti a tali incarichi dovranno far pervenire istanza secondo l'**allegato A**, in carta semplice, con indicazione del titolo del progetto a cui si intende partecipare, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. F. RE CAPRIATA, via Campobello, 135 - 92027 Licata (AG), corredata da Curriculum Vitae in formato europeo, dal quale si dovranno evincere:

- titoli accademici e culturali;
- **esperienze specifiche** relative alle attività delle azioni progettuali.

L'istanza dovrà essere inoltrata **esclusivamente** per **posta, brevi manu o posta pec all'indirizzo: agis013006@pec.istruzione.it** e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del 08 maggio 2021** (in caso di spedizione per posta non fa fede il timbro postale).

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi (fax, e-mail, ecc.), presentate oltre la data fissata o con curriculum non in formato europeo.

La selezione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico e/o da apposita commissione a seguito della comparazione dei curricula pervenuti.

Ultimata la valutazione delle richieste, il D.S. redigerà una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata all'albo e sito web della scuola.

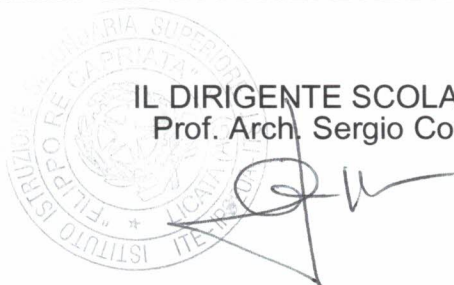
Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso ricorso entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione (non farà fede il timbro postale né si prenderanno in considerazione istanze trasmesse per fax o per e-mail).

Decorso tale termine e non pervenendo nessun ricorso, la graduatoria si intende definitiva.

A seguito dell'individuazione delle professionalità richieste, il D.S. convocherà i candidati per procedere all'assegnazione dell'incarico.

L'incarico sarà formalizzato con la disposizione del DSGA inerente l'attività da svolgere con l'indicazione dei giorni e delle ore di servizio da prestare, con obbligo per il dipendente di firmare su apposito registro predisposto dall'ufficio. Il compenso spettante verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti dell'Autorità di gestione. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività che si svolgeranno in orario extracurricolare. Le attività inizieranno presumibilmente entro giugno 2019 e termineranno entro il 30 DICEMBRE 2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Arch. Sergio Coniglio



ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ATA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL’I.I.S.S. “F. Re Capriata”
DI LICATA (AG)

Il/la sottoscritto/a _____ nat_ a _____

il _____ Residente in _____

alla via _____ CF _____

Telefono _____ cellulare _____, in servizio presso codesta Istituzione

scolastica , visto l’Avviso interno, prot..... del

CHIEDE

di partecipare alla selezione del personale Facilitatore/Amministrativo necessario per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto PON FSE 2014-2020 codice10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-298 – Titolo: “**COGITO ERGO SUM**”, per ricoprire l’incarico afferente all’Area Organizzativo-Gestionale, per il profilo di: FACILITATORE/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del D.P.R. 28/12/2000n. 445 ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)		3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado		4
Altro diploma scuola secondaria II grado		2
Diploma di laurea		6
Seconda posizione economica		3

Beneficiario Art. 7		2
Conoscenza ed utilizzo delle piattaforme PON, POR, CIPE, Fondi Regionali.....	Piattaforme utilizzate n° (.....)	Max 5 (1 punto per ogni piattaforma)
Corsi di Formazione e Aggiornamento inerenti all'incarico di gestione/supporto PON/POR (Max. 10)	Indicare n° corsi (.....)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 10 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR (.....)	Max 10 (1 punto per ogni esperienza)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni riconosciute (max 10)	Indicare n° Corsi/certificazioni (.....)	Max 10 (1 punto per ogni corso/cert.)
Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza	Indicare n° di anni (.....)	Max 10 (1 punto per ogni anno)
Corsi di formazione/seminari/webinar organizzati dal MIUR per la gestione dei FSE/FESR/FDRPOC	Indicare n° di corsi (.....)	Max 10 (1 punto per ogni corso)

si allega:

- Curriculum vitae su formato europeo.

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'I.I.S.S. “F. Re Capriata” di Licata (AG) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

Firma _____