



I.C. GIULIANA SALADINO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ GIULIANA SALADINO”

Via Barisano da Trani ,7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

Cod. Fiscale 80013800828 – Distretto V°/43-CM PAIC897004

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail:paic897004@istruzione.it

90145 – P A L E R M O

Codice CUP: *C75E19000080005*

Alle sezioni di:

Pubblicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet dell'istituzione scolastica
www.icgiulianasaladino.edu.it

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA –Assistenti Amministrativi-PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “La Scuola è C.E.P. - Comunità Educante Partecipativa”

Accordo di programma MIUR - Regione Siciliana

Finalità generale del progetto MIUR-Regione Siciliana:

Contrastare, attraverso il prolungamento del tempo-scuola, il fenomeno della dispersione scolastica e della povertà educativa, promuovendo l'inclusione degli allievi e il superamento del disagio socio-culturale delle aree urbane maggiormente degradate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la notaprot.189 del 27/02/2019 e il D.M. 174/2019 art. 5 - **Finalità generale del progetto MIUR-Regione Siciliana:**Contrastare, attraverso il prolungamento del tempo-scuola, il fenomeno della dispersione scolastica e della povertà educativa, promuovendo l'inclusione degli allievi e il superamento del disagio socio-culturale delle aree urbane maggiormente degradate.
- VISTE** il verbale del Collegio dei Docenti n.4 del 04/12/2018 e del Consiglio d'Istituto n. 4 del 05/04/2019 relativa all'adesione al protocollo d'intesa tra MIUR e Regione Sicilia;
- VISTA** la candidatura al progetto ns. protocollo n. 1148 del 28/02/2019;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 27 del verbale n. 4 del 05/04/2019 relativa all'assunzione nel programma annuale 2019 del finanziamento del progetto “La scuola E' CEP – Comunità Educante Partecipativa” – Nota MIUR prot. n. 893 del 01/03/2019 – D.D. n. 189 del 27/02/2019 E.D.M. 721/2018
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo
- VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti N. 129 del verbale n. 24 del 08/01/2018 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da

coinvolgere nel progetto.

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno

VISTO il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni;

VISTA la delibera n.115 del Consiglio d'Istituto n. 11 del 19/12/2109 relativa al progetto d'intesa tra MIUR e Regione Sicilia

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la richiesta di disponibilità allo svolgimento di compiti previsti per il personale ausiliario dal CCNL qui di seguito indicati in tabella:

TITOLO MODULO	ORE	ALLIEVI	FINANZIAMENTO MODULO	DETTAGLI COSTI
LABORATORIO BIBLIOTECA	30	20	€ 5.682,00	AREA FORMATIVA € 3.600,00 AREA GESTIONE € 2.082,00
CINEFORUM	60	20	€ 10.764,00	AREA FORMATIVA € 6.600,00 AREA GESTIONE € 4.164,00
PSICOMOTRICITA' E PSICODRAMMA	30	20	€ 5.682,00	AREA FORMATIVA € 3.600,00 AREA GESTIONE € 2.082,00

Il progetto prevede l'apertura della biblioteca due pomeriggi a settimana e il sabato mattina per un totale di 6 ore a settimana. Il progetto prevede l'apertura della zona cinema un pomeriggio a settimana e il sabato mattina per un totale di 5 ore. Il progetto prevede l'apertura della palestra due pomeriggi a settimana per un totale di 4 ore a settimana

In particolare il reperimento del personale amministrativo prevede :

N.1 assistente amministrativo per n. 35 ore che si occupi dell'attività negoziale relativa agli acquisti e alla pubblicità con i seguenti compiti: consultazione Consip ,acquisizione richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità, curare le determine e le aggiudicazioni, curare i verbali delle commissioni, redigere i contratti con le ditte, redazione ordini completi di DURC e CIG , verifica requisiti ditte, controllo fornitura dei materiali delle ditte fornitrici, consegna materiali e sussidi didattici ai tutor, supporto amministrativo per l'avvio delle attività, carico e scarico del materiale, gestire le fatturazioni, collaborare con l'area pagamento e rendicontazione, firmare il registro di presenza in entrata e in uscita, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di coordinamento, archiviazione della documentazione secondo le modalità indicate nelle istruzioni MIUR.

N. 1 assistente amministrativo per n. 35 ore che si occupi dell'attività negoziale relativa ai contratti di prestazione d'opera/ lettere di incarico del personale interno con i seguenti compiti: redazione contratti e/o nomine di esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno , ecc, inserimento in Argo di anagrafiche e dati amministrativo contabili, redazione tabelle di pagamento, Emissione cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni, emissione certificazioni/dichiarazioni fiscali, redazione modello F24, Comunicazioni Anagrafe prestazioni, digitalizzazione della documentazione amm.vo contabile da inviare all'autorità di gestione del progetto attraverso il sistema informativo, collaborare con l'area pagamento e rendicontazione, firmare il registro di presenza in entrata e in uscita, seguire le indicazioni e collaborare Gruppo di coordinamento archiviazione della documentazione secondo le modalità indicate nelle istruzioni

MIUR.

N. 1 assistente amministrativo per. n. 35 ore che si occupi di gestire l'area generale del progetto e dell'area didattica, supporto al tutor per la raccolta e la registrazione dei corsisti (elaborazione codici sedi) gestire il protocollo; riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti, collaborazione con il Dsga per predisposizione calendario attività del personale ausiliario;

Modalità di presentazione della domanda:

La modalità di presentazione alla partecipazione del progetto in oggetto, redatta su apposito modello, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo della scuola o inviata via email all'indirizzo email: paic897004@istruzione.it

Termine di presentazione della domanda: ore 13,00 del 29/10/2020.

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente avviso non saranno tenute in considerazione.

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.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto MIUR-REGIONE e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi cui si riferisce l'incarico, da parte del MIUR e della REGIONE.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03, del DM 305/06 e del Regolamento europeo UE 2016/679, 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. Catania Giusto.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icgiulianasaladino.edu.it nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale. Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

Palermo 23/10/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof. Catania Giusto

CAP

--	--	--	--	--

TELEFONO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

in qualità di

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. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

a) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

b) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi del MIUR e della Regione

• , in particolare di:

• di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.

• Dichiaro inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

c) Privacy

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 e del Regolamento europeo UE 2016/679

AUTORIZZA

L'Istituto **ICS Giuliana Saladino** 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 DEL CANDIDATO
