



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale

Scuola: Infanzia – Primaria- Secondaria I grado

**Diaz - Laterza**

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 6666



Via Roma, 59 - 74014 - LATERZA (TA) - Tel. 099/8216127 – Cod. Mecc.: **TAIC84300A** - C.F.: **90214500739** -  
Sito web: [www.icdiazlaterza.edu.it](http://www.icdiazlaterza.edu.it) – Email: [taic84300a@istruzione.it](mailto:taic84300a@istruzione.it) – Pec: [taic84300a@pec.istruzione.it](mailto:taic84300a@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPrensIVO - "DIAZ"-LATERZA  
Prot. 0001786 del 08/03/2022  
VI (Uscita)

Laterza, data come protocollo

A TUTTO IL PERSONALE ATA –SEDE

All'Albo on line

Al Sito Web scuola- Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Bando per la selezione di personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) - FSE PON "Apprendimento e socialità".**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.*

*Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).*

**CNP 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-223**

**CUP D53D21005440007**

**AZIONE 10.2.2**

**TITOLO: "Saper essere con competenza"**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Vista** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

- Vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- Visti** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Visto** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visto** l’avviso pubblico *prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità)*;
- Vista** la nota prot. AOODGEFID/17665 del 07/06/2021 di autorizzazione del progetto: *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 per un importo complessivo pari a € 59.943,00*;
- Visto** il decreto di formale assunzione del finanziamento di € 45.009,30 al Programma Annuale 2021, prot. n. 5833 del 14/07/2021 relativo al progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-223;
- Richiamata** la Circolare del MIUR prot. n. 0034815 del 02-08-2017 relativa all’iter procedurale di reclutamento del personale “interno” e ss.mm.;
- Visti** i criteri per la comparazione dei curricula, indicati dai competenti Organi Collegiali;

**E M A N A**

**IL SEGUENTE AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA APPARTENENTE AI PROFILI PROFESSIONALI: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO**

**PON "Apprendimento e socialità" Cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-223**

**TITOLO: "Saper essere con competenza"**

L'avviso è disciplinato nel seguente modo:

**Art.1 Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

<b>PROFILO</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Assistenti Amministrativi N. 2 (max)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</li><li>2. Provvedere all'archiviazione e alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale elaborato dagli attori coinvolti, cartaceo e non, inerente a tutte le attività del Progetto;</li><li>3. Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;</li><li>4. Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor ed essere di supporto agli stessi;</li><li>5. Produrre gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto, secondo la normativa vigente;</li><li>6. Curare la completa gestione degli acquisti del materiale di facile consumo per il progetto.</li></ol>
Collaboratori Scolastici N. 6 (max)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantire l'apertura e la chiusura della Scuola in orario pomeridiano, nei giorni di svolgimento del progetto;</li><li>2. Curare la pulizia dei locali, fotocopiare e rilegare gli atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.</li></ol>

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative, ma nel rispetto del limite massimo complessivo di n. 180 ore per la figura di Collaboratore scolastico e n. 120 ore per la figura di Assistente amministrativo.

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

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

## **Art. 2 Compenso**

Il compenso è determinato sulla base dell'importo orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, ai sensi del CCNL Scuola del 29/11/2007, in particolare:

- € 16,59 L.S. per i Collaboratori scolastici
- € 19,24 L.S. per gli assistenti amministrativi

Il suddetto importo è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

## **Art. 3 Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri seguito indicati:

### Assistente Amministrativo:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON Scuola".

### Collaboratore Scolastico:

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste rispetto al necessario indicato nella tabella 1, si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. Nel caso in cui le disponibilità dovessero risultare in numero inferiore al massimale previsto, l'amministrazione ridistribuirà le ore al personale che ha fatto richiesta.

Gli Assistenti Amministrativi devono espletare l'incarico fino alla chiusura del progetto in piattaforma GPU.

## **Art. 4 Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 3, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata entro e non oltre le ore 14.00 del giorno **15/03/2022**.

Per ogni profilo professionale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

## **Art. 5 Pubblicazione del bando**

Il presente Avviso e le relative graduatorie (provvisoria e definitiva) verranno affisse all'Albo on line dell'Istituto e pubblicizzati sul sito web dell'istituto ([www.icdiazlaterza.edu.it](http://www.icdiazlaterza.edu.it)), sezioni Albo on Line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

#### **Art. 6 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/16 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Fabio GRIMALDI .

Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003 e successivi.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003 e del GDPR 679/16.

#### **Art. 7 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Fabio GRIMALDI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Al Dirigente Scolastico  
I.C. "A. DIAZ" – Laterza(TA)

**PON FSE Apprendimento e socialità” Cod. 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-223**

**Titolo: “Saper essere con competenza”**

**AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA APPARTENENTE AI PROFILI PROFESSIONALI:  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO**

Il/La sottoscritt\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

In riferimento all'Avviso interno di selezione per il reclutamento del Personale ATA, - Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato con un segno di spunta :

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

A tal fine allega (solo per gli Assistenti Amministrativi):

- Autodichiarazione relativa alle esperienze pregresse attinenti all'incarico e alle conoscenze relative all'uso della piattaforma on-line GPU (Gestione progetti PON Scuola).

**Laterza** \_\_\_\_\_

***In Fede***

\_\_\_\_\_