

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. COZZOLINO - L. D'AVINO"**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA PRIMO GRADO**  
**Via Ferrovia,1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA) – Tel/Fax 081.865 62 40**  
**Codice meccanografico NAIC8GK00V – e-mail: [naic8GK00V@istruzione.it](mailto:naic8GK00V@istruzione.it)**

Prot.n.1619 /B1-1 del 12/04/2018

**OGGETTO: AVVISO INTERNO – SELEZIONE PERSONALE ATA** per l'attuazione delle azioni formative relative al progetto FSE- Inclusion sociale- codice 10.1.1A-FSEPON- CA-2017-600 "Per una scuola...Oltre la scuola!!!". **Profilo A.A. e C.S.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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.;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "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. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il 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 il verbale n.4 del Collegio dei Docenti , delibera n. 21, del 27/10/16 relativa all'approvazione dei progetti PON;

VISTO il verbale n. 8 del Consiglio di istituto, delibera n.47, del 28/10/2017, relativa all'approvazione dei progetti PON;

VISTA la candidatura n. 21577 inoltrata in data 14/11/2016;

VISTO l'Avviso 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/31700 del 24/07/2017, con la quale questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto;

VISTO la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, adottata in data 04/10/2017 con prot.n. 2311/B1-1/bis, del Programma Annuale e.f. 2017;

VISTE le Linee guida PON 2014-2020 dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;

VISTO l'allegato III del suddetto Avviso che definisce tipologie di intervento e costi;

ACCERTATA la necessità di avvalersi della collaborazione tra il personale interno di figure, per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile e ausiliarie per la realizzazione del progetto suindicato;

CONSIDERATO che la premessa, forma parte integrante ed essenziale del presente atto;

## EMANA

**Avviso interno di selezione personale ATA per l'attuazione delle azioni formative relative al progetto FSE- Inclusione sociale- codice 10.1.1A-FSEPON- CA-2017-600 "Per una scuola...Oltre la scuola!!!" come di seguito indicato. PROFILO A.A. e C.S.**

MODULI	ORE	DESTINATARI
1. Modulo posturale: tutti in equilibrio	30	n.20 allievi scuola primaria
2. Volley 4 all	30	n. 20 allievi scuola secondaria I grado
3. Il giornale scolastico	30	n. 10 allievi scuola primaria e n.10 allievi scuola secondaria di I grado
4. English 4 future	30	n. 20 allievi scuola primaria
5. Robotica	60	n. 8 allievi di scuola primaria e n. 8 allievi di scuola secondaria di primo grado
6. La scuola dei genitori	30	n. 20 genitori degli allievi coinvolti nei moduli
7. Coding a scuola...per il pensiero computazionale	30	n. 20 allievi di scuola secondaria di primo grado
8. Ribelli...per natura: il consumo responsabile	30	n. 10 alunni di scuola primaria e n. 10 alunni di scuola secondaria di primo grado

### Art.1

#### Oggetto dell'avviso

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di **almeno n. 2 (due) assistenti amministrativi** e di **almeno n. 4 (quattro) collaboratori scolastici** da impiegare per la realizzazione del progetto e di cui sopra. Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di oneri.

### Art.2

#### Funzioni e compiti del personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

### **I collaboratori scolastici dovranno:**

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

### **Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:**

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolte nel Piano Integrato di istituto;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e supporto interno per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

## **Art.3**

### **Termini di presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico (redatta secondo il modello **All.1** per il personale **assistente amministrativo** e secondo il modello **All.2** per il **personale collaboratore scolastico**), dovrà essere presentata, **brevi manu**, all'Ufficio Protocollo della segreteria **entro le ore 10.00 del 19/04/2018**.

## **Art. 4**

### **Selezione del Personale.**

La selezione degli aspiranti sarà effettuata mediante procedura di seguito indicata.

- Criteria di valutazione Profilo Assistente amministrativo

Domanda di partecipazione (All.1)

TITOLO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di II grado*	Punti 3
Laurea (quinquennale o vecchio ordinamento)*	Punti 5
Esperienze lavorative in ambito PON/POR	Punti 2 (max 6 punti)
Certificazioni informatiche	Punti 1 (max 2 punti)

- \*Si valuta un solo titolo di studio
- A parità di punteggio prevale la minore età anagrafica
- Va garantita la turnazione nell'affidamento degli incarichi .

- Criteria di valutazione Profilo Collaboratore Scolastico

Dichiarazione di disponibilità (**All.2**)

Accertata la disponibilità, il reclutamento dei collaboratori scolastici avverrà tenendo conto anche di accordi intervenuti tra le parti e del principio di alternanza e turnazione nell'assegnazione degli incarichi.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza per ciascun profilo.

## **Art.5**

### **Compensi e incarichi**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo dipendente).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

## **Art.5**

### **Revoche**

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 delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

**Art. 6****Pubblicizzazione**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale: <http://www.iccozzolinodavino.gov.it/>

**Art. 7****Trattamento dei dati**

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Il Dirigente Scolastico

Dott.sa Stefania Leo

(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art.3 D.Lgs. n. 39/93)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. COZZOLINO - L. D'AVINO"**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA PRIMO GRADO**  
Via Ferrovia,1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA) – Tel/Fax 081.865 62 40  
Codice meccanografico NAIC8GK00V – e-mail: [naic8GK00V@istruzione.it](mailto:naic8GK00V@istruzione.it)

**ALL.1**

**Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Cozzolino – D'Avino"**

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo** nell'ambito del PON INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO  
*PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 PROGETTO PON FSE - Inclusion sociale- codice 10.1.1A-FSEPON- CA-2017-600 "Per una scuola...Oltre la scuola!!!".*

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
Prov. CAP \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ -e- mail \_\_\_\_\_  
In qualità di Assistente Amministrativo

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione del personale interno all'istituto per l'attuazione del progetto indicato in oggetto

**DICHIARA**

- Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego.
- Di accettare:
  - a) il compenso omnicomprendivo previsto per ogni ora resa e documentata;
  - b) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR
- Di essere in possesso dei titoli indicati nella tabella, di seguito riportata, previsti dall' Avviso.

TITOLO	PUNTEGGIO	Autovalutazione	Valutazione commissione
Diploma di scuola secondaria di II grado*	Punti 3		
Laurea (quinquennale o vecchio ordinamento)*	Punti 5		
Esperienze lavorative in ambito PON/POR	Punti 2 (max 6 punti)		
Certificazioni informatiche	Punti 1 (max 2 punti)		

- \*Si valuta un solo titolo di studio
- A parità di punteggio prevale la minore età anagrafica
- Va garantita la turnazione degli incarichi

Il/La sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal bando.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Si allega alla presente istanza Curriculum vitae in formato europeo con firma in originale corredato da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. COZZOLINO - L. D'AVINO"**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA PRIMO GRADO**  
Via Ferrovia,1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA) – Tel/Fax 081.865 62 40  
Codice meccanografico NAIC8GK00V – e-mail: [naic8GK00V@istruzione.it](mailto:naic8GK00V@istruzione.it)

**ALL.2**

**Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Cozzolino – D'Avino"**

**Oggetto: Domanda di disponibilità Personale ATA - Profilo Collaboratore Scolastico** nell'ambito del PON INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO *PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020*. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 PROGETTO PON FSE - Inclusion sociale- codice 10.1.1A-FSEPON- CA-2017-600 "Per una scuola...Oltre la scuola!!!".

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
Prov \_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ -e- mail \_\_\_\_\_  
In qualità di Collaboratore Scolastico

**COMUNICA**

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all'incarico indicato in oggetto.

**DICHIARA**

- Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego.
- Di accettare:
  - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del PON alle esigenze complessive della scuola;
  - b) il compenso omnicomprendivo previsto per ogni ora resa e documentata;
  - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Si allega alla presente fotocopia del documento di identità in corso di validità.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_