



Ministero dell'Istruzione



## Istituto Comprensivo Statale "Rosaria Scardigno - San Domenico Savio"

Distretto scolastico n.6 via N. Maggioletti snc 70056 Molfetta (Bari)

CM: BAIC85700G CF: 93423370720

tel: 080/3344579 fax: 080/3975843

email: [baic85700g@istruzione.it](mailto:baic85700g@istruzione.it) posta certificata: [baic85700g@pec.istruzione.it](mailto:baic85700g@pec.istruzione.it)

sito web: [www.scardignosaviomolfetta.edu.it](http://www.scardignosaviomolfetta.edu.it)



I.C. SCARDIGNO-SAVIO-MOLFETTA  
Prot. 0000717 del 28/01/2022  
IV-5 (Uscita)

Al personale ATA

Sito web – Albo

OGGETTO: **Avviso interno richiesta disponibilità personale interno ATA (n. 2 collaboratori scolastici e n. 4 assistenti amministrativi)** per l'attuazione del progetto "Conosco me stesso" - *Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 -2020." Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).*

**Obiettivo specifico 10.1.** – *Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente Programma Operativo Complementare "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 -Asse I– Istruzione-Fondo di Rotazione.*

**Azione 10.1.1** - *interventi per il successo scolastico degli alunni. **Avviso pubblico A00DGEFID/Prot.N.4395 del 9 marzo 2018** "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aeree, a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro".*

Codice: 10.1.1A -FSE- PON- PU - 2019 - 196

CUP IDENTIFICATIVO: H58H18001140007

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il PTOF e il Piano di miglioramento 2019/2022;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale " per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020.
- VISTO** L'Avviso pubblico prot. n. **4395 del 09 marzo 2018** – "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche "Scuola al centro" – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10. 1 – Azione 10.1.1;

- VISTE** le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** Le Delibere del Collegio dei Docenti di adesione ai progetti PON n. 7 del 27/09/2016 e del Consiglio d'Istituto n. 19 del 05/10/2016
- VISTO** l'avviso pubblico prot. **4395 del 09 marzo 2018** – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE)

**Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.1.**

- VISTA** la lettera di autorizzazione prot. n. AODGEFID- 676 del 17/01/2020;

**CONSIDERATO CHE** qualsiasi incarico conferito a personale interno o esterno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che il conferimento dell'incarico al personale interno o esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento; per l'attuazione del progetto "Conosco me stesso" è richiesto il supporto amministrativo del personale ATA profilo assistente amministrativo e il supporto ausiliario dei collaboratori scolastici;

- ATTESA** la necessità di individuare personale interno ATA per le attività amministrative e ausiliarie connesse alla realizzazione del progetto;

**CONSIDERATO** Il calendario di avvio del progetto

### COMUNICA

Che è aperta la procedura interna per l'individuazione del personale ATA **-n.4 Assistenti amministrativi – n. 2 Collaboratori Scolastici** per l'avvio del Progetto " Conosco me stesso" nell'ambito del PON FSE "Inclusione sociale e lotta al disagio –II edizione" 2014 -2020.

#### 1. Profili richiesti e compiti

##### Assistente Amministrativo

- Supporto dirigenza per la stesura dei contratti /incarichi;
- supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- Riproduzione, ove richiesto, di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- Preparazione delle copertine dei registri delle presenze di ogni singolo modulo;
- Cura anagrafe alunni;
- Supporto DSGA per ordini acquisto materiali;
- Tenuta registri facile consumo
- Cura e archiviazione documentazione( relazioni iniziali e finali dei docenti esperti e tutors, questionari ex ante, in itinere, ex post monitoraggio moduli formativi, eventuali prodotti finali, digitali o cartacei)

- prodotta dai singoli moduli a chiusura delle attività didattiche;
  - Cura dei registri di presenze ATA.
- E ogni altra attività necessaria connessa con la gestione amministrativa del progetto.

### **Collaboratori scolastici**

- Pulizia e riordino locali assegnati dalla scuola superiore di 1° Grado
- Fotocopie
- Sorveglianza aule impegnate
- Accoglienza e vigilanza durante le attività
- Cura del proprio registro firme

### **2. Servizio**

Il servizio previsto in relazione all'attività progettuale è così ripartito:

- n° 80 ore complessive ( 20 + 20+ 20 + 20) per il personale amministrativo profilo assistente amministrativo;
- n° 42 ore complessive per collaboratori scolastici da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura dei moduli.

### **3. Compensi**

Le attività di cui trattasi saranno retribuite secondo le tabelle previste dal vigente CCNL comparto scuola, relative al profilo di appartenenza e precisamente:

- Assistente amministrativo: - lordo dipendente pari ad euro 14,50 l'ora;
- Collaboratore scolastico: - lordo dipendente pari ad euro 12,50 l'ora;

Le relative somme, commisurate alle ore effettivamente svolte, risultanti dai registri di firma, saranno erogate tenendo conto delle tempistiche di accreditamento dei fondi del progetto autorizzato.

I termini di pagamento potrebbero subire delle variazioni in quanto derivanti dall'effettiva erogazione dei fondi e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scuola.

### **4. Requisiti**

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

#### **Collaboratori scolastici**

- disponibilità espressa per iscritto;
- possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
- attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

#### **Assistente Amministrativo**

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Continuità di servizio;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".



## 5. Presentazione dichiarazione di disponibilità

Gli interessati dovranno presentare alla scuola di appartenenza la dichiarazione di disponibilità utilizzando l'allegato modello (mod. allegato A);

Data l'esigenza di avviare il progetto il 5 febbraio p.v. per la scuola primaria e il 10 febbraio p.v. per la scuola secondaria di 1° grado come da calendarizzazione già inserita su piattaforma MIUR, l'istanza, recante ad oggetto PON FSE – "inclusione sociale II edizione" 2014 - 2020 progetto "Conosco me stesso" personale ATA dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del 04/02/2022**.

## 6. Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di rotazione e pari opportunità

## 7. Informativa per il trattamento dei dati personali - personale dipendente ex art. 13 D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e ex art.13 Regolamento UE 2016/679 ("RGPD")

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. Il dipendente è tenuto a dichiarare di aver letto le informazioni fornite dal titolare ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 del Regolamento ("personale dipendente").

## 8. R. U. P.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Paparella Nicoletta.

## 9 Disposizioni finali

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

## 10 Pubblicizzazione dell'avviso

Il presente avviso viene pubblicizzato come segue:

- pubblicazione sul sito web (area dedicata ai progetti Pon accessibile dalla home page);
- Pubblicazione su Albo pretorio;

## Allegati

Allegato A: modulo istanza ATA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Nicoletta Paparella  
Documento firmato digitalmente