



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"CARLO DEL BALZO"  
AD INDIRIZZO MUSICALE  
Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di I grado  
ROTONDI – ROCCABASCIERANA – SAN MARTINO VALLE CAUDINA  
(AV) Tel.0824841230 - E-mail: avic81800b@istruzione.it /avic81800b@pec.istruzione.it  
Cod. Fisc. 92046310642 - Sito web:www.iccarlodelbalzo.edu.it



Al personale ATA dell'IC "C. Del Balzo"

Autorità di Gestione PON

Atti/sito/ Albo

Amministrazione trasparente

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "CARLO DEL BALZO"-S. MARTINO VALLE CAUDINA  
Prot. 0004172 del 08/05/2024  
IV-5 (Uscita)

**OGGETTO: Avviso pubblico interno di selezione per il conferimento di incarichi individuali per N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e n. 15 COLLABORATORI SCOLASTICI da impiegare per la realizzazione del progetto formativo PON/FSE - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-2**

**Titolo Progetto: MIGLIORIAMOCI**

**CUP: F64D23002640001**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l’Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
- 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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 Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 “Figure di Coordinamento”;
- 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 129/2018 “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;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull’iter procedimentale per il reclutamento del personale “esperto”;

- VISTO** l'art. 15 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020;
- VISTO** l’Avviso di adesione n. 134894 del 21/11/2023, emanato dal MIM, che prevede interventi dell’Agenda Sud finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale. L’obiettivo è combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;
- VISTA** la candidatura della scuola n. 1092469 al suddetto avviso con il progetto “*Miglioriamoci*”, prot. 337/IV-5 del 16/01/2024;
- VISTA** la delibera n. 50 del Collegio dei docenti del 14/12/2023 di adesione all’Avviso di cui alla Nota 134894 del 21/11/2023;
- VISTA** la delibera n.22 del Consiglio di Istituto del 15/01/2024 di approvazione della candidatura all’Avviso suddetto;
- VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto per il triennio 2022/2025;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI –Prot. n. 16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-2, titolo “Miglioriamoci”, per l’importo di € 69.894,00;
- VISTO** il programma Annuale per l’esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 29 del 14/02/2024;
- VISTO** il Decreto di Assunzione in Bilancio per l’E.F. 2024 prot. 1736/IV-5 del 28/02/2024 del progetto autorizzato;
- VISTO** il Decreto prot. n. 1753/IV-5 del 28/02/2024 con il quale il Dirigente Scolastico assume l’incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all’oggetto;
- ATTESA** la necessità di reperire Personale ATA per svolgere attività di supporto nell’ambito dei 15 (quindici) moduli didattici, a valere sull’Avviso PON/FSE in oggetto;
- VISTA** la determina avviso procedura di selezione interna per n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 15 Collaboratori Scolastici Prot.n. 4149/IV-5 del 07.05.2024;
- RAVVISATA** la necessità di procedere alla realizzazione dei moduli di cui alla sottoazione **10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-102**;

#### EMANA

l’avviso di disponibilità relativo alla procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all’istituzione scolastica:

UNITA’ DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE COMPLESSIVE
N. 2	Assistenti Amministrativi	50 pari a 25 ore cadauno
N. 15	Collaboratori Scolastici	450 pari a 30 ore cadauno

al fine di svolgere attività di supporto, ciascuno secondo il proprio profilo, necessarie all’attivazione dei seguenti moduli dell’Obiettivo Specifico **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-2 – Titolo Progetto: “Miglioriamoci”**:

	NOME DEL MODULO	TIPO DI MODULO	NUMERO ORE	DESTINATARI
1	“PAROLE IN GIOCO”	Lingua madre	30	16 alunni Sc. Primaria Rotondi Capoluogo
2	“OLTRE LE PAROLE”	Lingua madre	30	16 alunni Sc. Primaria a Campizze
3	“A PAROLE TUE...”	Lingua madre	30	16 alunni Sc. Primaria a

				Roccamascerana
4	“L' ITALIANO PER TUTTI”	Lingua madre	30	16 alunni Sc. Primaria San Martino V.C
5	“L' ITALIANO PER TUTTI 2”	Lingua madre	30	16 alunni Sc. Primaria San Martino V.C.
6	“IO, MATEMATICO COMPETENTE”	Matematica	30	16 alunni Sc. Primaria Rotondi Capoluogo
7	“MATEMATICA PER TUTTI”	Matematica	30	16 alunni Sc. Primaria Campizze
8	“CALCOLO ERGO SUM”	Matematica	30	16 alunni Sc. Primaria Roccamascerana
9	“MATEMATICA FOR ALL”	Matematica	30	16 alunni Sc. Primaria San Martino V.C.
10	“MATHEMATICS FOR FUN”	Matematica	30	16 alunni Sc. Primaria San Martino V.C.
11	“FUN WITH ENGLISH”	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	30	16 alunni Sc. Primaria Rotondi Capoluogo
12	“ENGLISH IN ACTION”	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	30	16 alunni Sc. Primaria Campizze
13	“I LOVE ENGLISH”	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	30	16 alunni Sc. Primaria Roccamascerana
14	“HAVE FUN AND LEARN TOGETHER”	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	30	16 alunni Sc. Primaria San Martino V.C.
15	“LEARNING BY PERFORMING TOGETHER”	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	30	16 alunni Sc. Primaria San Martino V.C.

### Art.1 – DESCRIZIONE DELL’ATTIVITÀ

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, 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;
- curare la pulizia dei locali scolastici;
- seguire le indicazioni del DS e DSGA e collaborare con tutte le figure coinvolte nel piano;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

#### **Il personale amministrativo, dovrà:**

- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto: provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni interne ed esterne, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;

- predisporre gli adempimenti telematici richiesti sulla GPU e sul SIF;
- verificare le ore rese dal personale;
- seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

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

## **ART. 2 - ORARIO DI SERVIZIO**

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, attività prestata e firma.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

## **ART. 3 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

È ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato o in servizio presso l'istituzione scolastica anche con incarico a tempo determinato.

Gli incarichi verranno affidati a coloro che avranno prestato la loro disponibilità. Qualora quest'ultima fosse eccedente rispetto al fabbisogno, si procederà tenendo conto dei seguenti criteri di preferenza, in ordine di priorità:

### **- Assistenti amministrativi:**

- a) esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei;
- b) titoli comprovanti il possesso di competenze digitali;
- c) anzianità di servizio.

### **- Collaboratori scolastici:**

- a) esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei;
- b) anzianità di servizio.

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

## **Art. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza, prodotta sull'allegato modello A, al **Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "C. Del Balzo" entro e non oltre le ore 14.00 del 15/05/2024 brevi manu** o all'indirizzo mail [avic81800b@istruzione.it](mailto:avic81800b@istruzione.it) corredata da fotocopia del documento di riconoscimento e codice fiscale.

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Leg.vo n° 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

## **.Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Omissione di firma sulla documentazione;
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile.

## **Art. 6- COMPENSO ORARIO**

La retribuzione è determinata, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo Stato onnicomprensivo spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario di servizio:

- a) Assistente Amministrativo € 529,25 lordo stato (costo orario € 21,17)

b) Collaboratore Scolastico € 547,50 cadauno lordo stato (costo orario € 18,25)

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

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità.

La liquidazione del compenso avverrà in funzione delle attività e delle ore effettivamente realizzate (come risultante dai fogli di presenza)

### **ART. 7- AFFIDAMENTO INCARICO**

La valutazione comparativa delle istanze pervenute è effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane d'età

### **ART. 8 – REVOCHE**

Gli incarichi potranno essere revocati e/o ridotti 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. 9 - TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO**

**Inizio attività:** maggio 2024 - **Conclusione attività:** agosto 2024

Le attività si svolgeranno in orario extracurriculare secondo una calendarizzazione stabilita dall'Istituzione Scolastica.

### **Art. 10 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.L. VO N. 196/2003. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n.675 e in seguito specificato dall'art.13 del D.L.von.196 /2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la scuola per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

### **ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROGETTO**

Ai sensi dell'Art. 15 del Decreto legislativo. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 viene individuato quale RUP il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Pia Farese.

### **Art. 12 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola, amministrazione trasparente e sul sito internet dell'istituto <https://www.iccarlodelbalzo.edu.it/> sezione PON

### **ALLEGATI**

Allegato A - Dichiarazione di disponibilità

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Pia Farese