



 <p data-bbox="54 322 252 360">Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca</p>	<p data-bbox="341 221 916 421"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»</b> VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA Segreteria tel. 051/6345568 – fax: 051/6344298 Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287 e mail: boic81300r@istruzione.it Cod. Mec. BOIC81300R – C.F. 91153370373 sito web : <a href="https://www.ic3lamebologna.it">https://www.ic3lamebologna.it</a></p>	 <p data-bbox="1007 338 1182 360">UNIONE EUROPEA</p>
--	--	---

AVVISO PUBBLICO 33956 del 18/05/2022 - POC FDR "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza"

SOTTOAZIONE - 10.2.2A COMPETENZE DI BASE -CODICE E TITOLO PROGETTO – 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-108. – "COMPETENZE PER CRESCERE" TITOLO MODULI "GET READY FOR LIFE" "SCRIVERE STORIE, SCRIVERE STORIA" e "PODCAST" - CUP: G34C22001200001

All'albo istituzionale  
Al sito web  
Al Personale ATA

Prot.n.31/IV.5 del 09/01/2023

**Oggetto: Avviso interno rivolto al personale ATA** per l'attuazione delle azioni riferite al Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). **Obiettivo Specifico Azione 10.2.2** Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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 del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n 107;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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 "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 – Fondo di Rotazione (FdR). **Obiettivo Specifico 10.2** Miglioramento delle competenze chiave degli allievi **Azione 10.2.2** Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

**VISTO** l'avviso Pubblico 33956 del 18/05/2022 - POC FDR - I e II grado;

**VISTA** la Candidatura inoltrata con prot. n. 1082092 del 01/06/2022.

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I.. Prot. n. AOOGABMI/53714- del 21/06/2022 (prot. 00003456/VI.2 del 21/06/2022) con oggetto: Programma Operativo Complementare(POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivi Specifici 10.1,10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 01.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle



 Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»</b> <b>VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA</b> Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298 Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287 e mail: boic81300r@istruzione.it Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373 sito web : https://www.ic3lamebologna.it	 UNIONE EUROPEA
--	--	---

competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Autorizzazione Progetti

**CONSIDERATO** che sono state oggetto di variazione del Programma Annuale 2022 dell'Istituto con l'iscrizione ad appositi aggregati di Entrata e di Uscita l'importo complessivo di € 45.738,00 quale totale autorizzato per la realizzazione dei progetti:

- Progetto identificato con codice 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-108 – “Competenze per crescere”

**VISTO** il D.I. n.129 del 28/08/20218;

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio 2022 approvato con delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 10/02/2022;

**RILEVATA** la necessità di avvalersi di figure professionali specifiche per l'attuazione del progetto, aventi competenze ed esperienze professionali inerenti alle peculiarità dell'Avviso;

## EMANA

il presente avviso interno mediante procedura comparativa, riservato al personale docente e ATA dell'Istituto, per l'attuazione dei progetti

10.2.2A-FDRPOC-EM -2022-108- “COMPETENZE PER CRESCERE”- CUP : **G34C22001200001** “ Interventi per il successo scolastico degli studenti” come di seguito specificato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	Ore di Coll.re S	Ore ass/te amm/vo
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM - 2022-108	PODCAST	18	20
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM - 2022-108	SCRIVERE STORIE, SCRIVERE STORIA	14	20
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-EM - 2022-108	GET READY FOR LIFE	30	20
		Totale	64	60

Specifico aggregato di spesa “P02-9” denominato: “**FDR Pon 10.2.2A-FDRPOC-EM -2022-108**”

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Organizzazione gestionale:

Unità	Profilo	Totale Ore da conferire
n. 1	Assistente Amministrativo	n. 60
n. 3	Collaboratori Scolastici	n. 64

### COMPITI PERSONALE ATA

Le attività e i compiti del **Personale ATA** sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

In particolare gli **Assistenti Amministrativi** dovranno:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto, secondo le Disposizioni PON;
- raccogliere e custodire tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascuna attività;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni...) inerente le attività ed il materiale prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- collaborare con il Dsga per la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti all'Area Organizzativa



 Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»</b>  <b>VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA</b>          Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298          Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287          e mail: boic81300r@istruzione.it          Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373          sito web : <a href="https://www.ic3lamebologna.it">https://www.ic3lamebologna.it</a></p>	 UNIONE EUROPEA
--	---	---

Gestionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;

- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale amministrativo-contabile di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale in comodato d'uso
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- collaborare con il Dsga per la predisposizione degli adempimenti telematici – funzione Rend-Cert del SIDI - MI;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure coinvolte nel progetto.

#### **I Collaboratori Scolastici dovranno:**

garantire apertura e chiusura della scuola in orario extracurricolare nei giorni di svolgimento dei progetti;

- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- sanificare secondo le norme COVID 19 gli ambienti utilizzati dagli alunni;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con DS, Valutatore, facilitatore, DSGA, assistenti amministrativi;
- riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- firmare il Time Sheet di presenza in entrata e in uscita.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate con il badge di identificazione personale. Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola).

#### **REQUISITI DI ACCESSO**

Il personale da selezionare con il presente avviso dovrà essere dipendente a tempo indeterminato.

A parità di punteggio sarà favorito il candidato più giovane.

#### **PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ED ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO**

Si riporta qui di seguito il calendario per i tre moduli:

#### **Modulo PODCAST (18 ore)**

19-26 Gennaio  
 9-16-23 Febbraio  
 9-16-23-30 Marzo

#### **Modulo SCRIVERE STORIE, SCRIVERE STORIA (14 ore)**

8-15-22 Febbraio  
 1-8-14-22 Marzo

#### **Modulo GET READY FOR LIFE (30 ore)**

17-24-31 Gennaio  
 7-14-21-28 Febbraio  
 7-14-21-28 Marzo  
 4-12-18-26 Aprile



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»  
 VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA  
 Segreteria tel. 051/6345568 – fax: 051/6344298  
 Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287  
 e mail: boic81300r@istruzione.it  
 Cod. Mec. BOIC81300R – C.F. 91153370373  
 sito web : https://www.ic3lamebologna.it



UNIONE EUROPEA

L'orario stabilito per i tre moduli è dalle ore 14,30 alle ore 16,30 presso il plesso Salvo d'Acquisto.

#### TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire presso l'ufficio di protocollo dell'Istituto, a mezzo posta (non fa fede il timbro postale), o posta elettronica certificata all'indirizzo [boic81300r@istruzione.it](mailto:boic81300r@istruzione.it), o brevi mani all'ufficio protocollo della scuola, entro le ore 12.00 del 12/01/2022, la domanda di partecipazione. L'istanza dovrà essere presentata secondo il modello allegato (Allegato 1-ISTANZA DI Partecipazione ATA e dovrà essere corredata del curriculum vitae in formato europeo e della tabella di autovalutazione dei titoli (Allegato 2 VALUT ATA), e ALLEGATO 3 Dichiarazione di Incompatibilità.

La mancanza di uno solo dei predetti allegati e/o l'inoltro oltre il termine previsto costituirà motivo di esclusione. Non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo con ora di ricezione. Il plico dovrà recare esternamente l'indicazione:

“Candidatura Progetto - 10.2.2A Interventi per il successo scolastico degli alunni

CODICE E TITOLO PROGETTO – 10.2.2A-FDRPOC-EM -2022-108. – “COMPETENZE PER CRESCERE” e Modulo a cui partecipare


#### TABELLA DI VALUTAZIONE ISTANZE PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	VALUTAZIONE
Servizio nel ruolo di appartenenza	punti 1 fino ad un massimo di 10
Servizio non di ruolo di appartenenza	punti 1 fino ad un massimo di 10
Esperienze pregresse nei progetti PON	punti 1 fino ad un massimo di 10
Competenze informatiche per la gestione della piattaforma GPU. (solo assistenti amministrativi) Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione amministrativa contabile Corsi ministeriali finalizzati all'implementazione delle competenze informatiche (punti 2 per ogni certificazione/corso fino ad un massimo di 10)	punti 2 per ogni certificazione informatica o corso di formazione di almeno 30 ore, fino ad un massimo di 10
Esperienze pregresse nel ruolo richiesto (archiviazione, gestione magazzino, libro inventario, gestione del comodato d'uso ecc.) (punti 1 per ogni esperienza fino ad un massimo di 5)	Punti 5
<b>PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE</b>	<b>45 PUNTI</b>

#### TABELLA DI VALUTAZIONE ISTANZE PERSONALE ATA COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	VALUTAZIONE
Servizio nel ruolo di appartenenza	punti 1 fino ad un massimo di 10
Servizio non di ruolo di appartenenza	punti 1 fino ad un massimo di 10
l posizione economica ex art 7	Punti 10
Esperienze pregresse nei progetti PON	punti 1 fino ad un massimo di 10
ttestati di corsi relativi al primo soccorso e sicurezza Corsi ministeriali finalizzati all'implementazione delle competenze informatiche (punti 2 per ogni certificazione/corso fino ad un massimo di 10)	Punti 5 punti 1 per ogni certificazione
<b>PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE</b>	<b>45 PUNTI</b>



 Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»</b> <b>VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA</b> Segreteria tel. 051/6345568 – fax: 051/6344298 Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287 e mail: boic81300r@istruzione.it Cod. Mec. BOIC81300R – C.F. 91153370373 sito web : <a href="https://www.ic3lamebologna.it">https://www.ic3lamebologna.it</a>	 UNIONE EUROPEA
--	--	---

## AFFIDAMENTO INCARICHI

le richieste pervenute in tempo utile saranno valutati e comparati da apposita commissione, applicando la tabella di valutazione, parte integrante del presente avviso. Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola, che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere. L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto e di procedere al conferimento dello stesso anche in presenza di una sola domanda valida. Si riserva, altresì, espressamente, la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate. La graduatoria sarà redatta a seguito di comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze possedute secondo le griglie di valutazione di seguito riportate. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla più giovane età, ai sensi dell'art.3, comma 7, della legge n.127/1997, come modificata dall'articolo 2 della legge 16 giugno 1998, n. 191.

In presenza di una sola candidatura per Modulo si procederà alla valutazione del Dirigente Scolastico coadiuvata dalla DSGA richiesta e conseguente decreto di valutazione

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento della Dirigente. La misura massima del compenso orario è stabilita in **€19,24** (diciannove/24) Lordo Stato nel ruolo di **Assistente Amministrativo e Coll.ri Scol. ci è stabilita in €16,59 (sedici/59) Lordo Stato** ; il costo orario unitario è individuato dal CCNL Comparto Scuola 2006 - Tabelle 5 e 6 per le prestazioni aggiuntive. Il compenso sarà commisurato all'attività effettivamente svolta, documentabile attraverso verbali e time sheet, e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento della presente azione PON.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ed al D. Lgs. N. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR.

La presentazione della domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, l'esplicito consenso al trattamento dei propri dati personali.

## RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, dell'art.5 della legge 241/90 e della determina prot. 6201 del 03/10/2020 è stata individuata quale Responsabile Unico del Procedimento la Dirigente Scolastica,

## PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola, [www.ic3lamebologna.edu.it](http://www.ic3lamebologna.edu.it). Le attività descritte nel presente Avviso sono parte integrante del PTOF di questo Istituto e sono cofinanziate dal PON FDR – Fondo di Rotazione - nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione – Direzione Generale Affari Internazionali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Maria Rosaria Moscatiello

