



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MAZZA COLAMARINO

Via Vittorio Veneto, 30 bis 80059 Torre del Greco

Tel. 081/8811261

Cod. Mec. naic8cl008 C.F. 95170060636

email [naic8cl008@istruzione.it](mailto:naic8cl008@istruzione.it) pec [naic8cl008@pec.istruzione.it](mailto:naic8cl008@pec.istruzione.it)

### BANDO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PER I PROGETTI PON FSE

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020.*

**oggetto:** Selezione personale ATA per l’attuazione dei Progetti PON FSE di questa Istituzione Scolastica

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale – FSE “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;

**VISTI** l’Avviso pubblico **9707** del 27/04/2021 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità

**VISTA** l’autorizzazione del progetto “Vengo a Prenderti”, con identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-51

**ACCERTATO** che per l’attuazione del citato progetto sono richieste le figure di Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;

**RITENUTO** necessario procedere alla selezione di tali figure, per lo svolgimento delle attività

indice il seguente

#### AVVISO

interno, riservato al personale dell’amministrazione scrivente, destinataria dei fondi, per il reclutamento del personale A.T.A. appartenente ai profili professionali di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico, disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione dei citati progetti.

#### **1. OGGETTO DELL’INCARICO E COMPITI DI PERTINENZA**

##### **Profilo Assistente Amministrativo**

Gli Assistenti Amministrativi dovranno svolgere i seguenti compiti:

Gestione aspetti didattico-organizzativi – PROGETTI FSE

- Predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
- Collaborare con le figure attive per il reperimento dei dati da inserire in piattaforma;
- Provvedere alle comunicazioni con alunni e famiglie;

**Firmato digitalmente da MINGHELLI DEBORA**

- predisporre convenzioni, lettere d'incarico e contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S.;

Gestione acquisti e aspetti contabili - PROGETTI FSE

- curare le procedure di acquisto del secondo le tipologie di intervento;
- predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
- predisporre la documentazione relativa al pagamento degli emolumenti al personale interno, agli esperti esterni, ai fornitori.

**Profilo Collaboratore Scolastico**

I Collaboratori Scolastici dovranno svolgere i seguenti compiti:

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la propria presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario delle attività previste dal progetto;
- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del 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.

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

**2. CRITERI DI RECLUTAMENTO**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità espressa

**3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La dichiarazione di disponibilità (allegato 1) può essere consegnata a mano presso la Segreteria della Scuola, entro e non oltre le **ore 13.00 del 15/03/2022**.

**4. DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO ORARIO PREVISTO**

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico sulla base di una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione Scolastica.

Per la prestazione effettuata sarà corrisposto un compenso orario Lordo Stato di € 19,24 (Euro Diciannove/24), onnicomprensivo di tutti gli oneri, per gli assistenti amministrativi e di € 16,59 (Euro Sedici/59), onnicomprensivo di tutti gli oneri, per i collaboratori scolastici.

Il numero massimo di ore previsto è il seguente:

PERSONALE AMMINISTRATIVO

PROGETTI PON FSE

Gestione aspetti didattico-organizzativi: 30 ore

Gestione Personale: 30

Gestione acquisti e aspetti contabili: 40

Tali ore saranno suddivise tra gli assistenti amministrativi individuati all'esito del presente bando.

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

PROGETTI PON FSE

144, per la gestione di 8 moduli, da suddividere tra i collaboratori scolastici individuati all'esito del presente bando.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente e dal presente

#### **5. PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo on-line dell'Istituto, sul Sito della scuola <http://www.mazzacolamarino.edu.it> ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

#### **6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Debora Minghelli.

#### **7. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali comunicati in relazione al presente Bando, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

#### **Dichiarazione**

8. Si dichiara che i progetti richiamati nel presente avviso, rientrano nel Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" e sono stati finanziati con il Fondo Sociale Europeo e il Fondo Europeo per lo Sviluppo regionale.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Debora Minghelli