



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI ALANNO - -ALANNO  
Prot. 0003235 del 10/03/2023  
IV-5 (Uscita)



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI ALANNO (PE)**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,*  
Istituto Tecnico Tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Istituto Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102 - 085/8573000  
C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicomprensivoalanno.edu.it>  
Codice univ. UFLCY8 E-mail: [peic81200e@pec.istruzione.it](mailto:peic81200e@pec.istruzione.it) [peic81200e@istruzione.it](mailto:peic81200e@istruzione.it)

**CUP F34C22000990001**

**Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2– Azioni 10.2.2 Competenze di base “Insieme per crescere”.**

**Avviso n. 33956 del 18 maggio 2022.**

**Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza  
Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-36**

Al personale amministrativo e tecnico in servizio presso questo Istituto scolastico  
All'Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente  
Sito web, Atti dell'Istituto scolastico

**OGGETTO: AVVISO per la selezione interna di personale amministrativo e tecnico per l'attuazione del progetto “Insieme per crescere” Azione 10.2.2A - Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione Obiettivi specifici 10.2– Azioni 10.2.2 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.**

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 concernente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08 marzo 1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** gli artt. n. 43 e 44 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28-08-2018, recante il 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;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** l'avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n. 14 del 2 settembre 2021 di adesione generale alle azioni del PON - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 2020 e di inserimento dei progetti finanziati nel PTOF e la successiva ratifica del Collegio dei docenti tenutosi in data 30 giugno 2022, delibera n. 79;

**VISTO** il Consiglio di Istituto del 17 giugno 2022, delibera n. 60 bis, con cui il Commissario straordinario ha preso atto dell'avviso PON-POC prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 e ha ratificato l'adesione dell'istituzione scolastica con relativa candidatura, alla " Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza";

**VISTA** la candidatura n. 1083497 presentata da questa Istituzione scolastica in data 30 maggio 2022, Azione 10.2.2 Competenze di base "Insieme per crescere".

**VISTA** la Nota di autorizzazione prot. n. AOOGABMI-53714 del 21 giugno 2022 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica, acquisita con prot. n.9840 del 28-06-2022 di questa istituzione scolastica;

**CONSIDERATO** che la predetta nota autorizza l'istituzione scolastica ad attuare entro il 31/08/2023 il progetto 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-36 INSIEME PER CRESCERE (8 moduli);

**VISTO** il Programma Annuale, Esercizio Finanziario 2022, approvato dal Commissario straordinario con delibera n. 37 del 14 gennaio 2022 e la successiva iscrizione in bilancio con decreto di variazione n. 10368 del 12-07-2022 del Progetto Socialità, apprendimento e accoglienza che prevede percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità – Progetto 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-36 INSIEME PER CRESCERE-, per il finanziamento complessivo di € 40.656,00 (quarantamilaseicentocinquantasei/00) inseriti nelle spese alla voce P02/13;

**VISTO** il Programma Annuale, E.F. 2023, approvato dal Commissario straordinario con delibera n. 35 del 12 gennaio 2023;

**VISTE** le schede di costo per singolo modulo, relativamente alle attività di gestione;

**VISTO** il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**TENUTO CONTO** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione del progetto PON "Insieme per crescere" occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto;

**VISTO** che, secondo i chiarimenti del Miur – nota prot. n. 34815 del 02/08/2017 e nota prot. n. 36400 del 10/10/2017 – l'iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

- a) verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;
- b) reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo;

VISTA la determina per la pubblicazione di Avvisi per la selezione interna di esperti, tutor, figura di supporto e personale amministrativo e tecnico (Prot. n. 2972 del 6/03/2023);

### AVVISA

che è aperta la selezione interna del personale amministrativo e tecnico, mediante procedura comparativa di titoli, per il conferimento di n.1 incarico (assistente amministrativo) e n. 1 incarico (assistente tecnico) per attività inerenti la gestione amministrativa e tecnica dei seguenti moduli, nell'ambito del progetto presentato dall'Istituto scolastico in risposta all'avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022, da svolgere nella restante parte dell'anno scolastico 2022/2023, salvo proroga:

<b>Codice identificativo progetto</b>	<b>Titolo modulo</b>	<b>Ore</b>	<b>N. destinatari previsti nel progetto</b>	<b>Importo autorizzato per modulo</b>
<b>Azione 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-36</b>	<b>Territorio e biodiversità</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>
	<b>Vola la palla!</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>
	<b>Reach the top!</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>
	<b>E la sfida continua!</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>
	<b>Insieme nello sport</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>
	<b>Ancora gocce d'oro</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>
	<b>Le vie dell'uva</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>
	<b>Giardino sensoriale e benessere</b>	30	20	Euro 5.082,00 di cui: <i>Costo di gestione* euro 2.082,00</i>

**\* I costi di gestione comprendono tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste nel progetto: materiali didattici, di consumo, noleggio di attrezzature, spese di viaggio e quando necessario di soggiorno, compensi DS, DSGA, personale della scuola, referente per la valutazione, altro personale, pubblicità ecc.**

La procedura ha il fine di selezionare personale Ata per ricoprire incarichi afferenti all'area organizzativo-gestionale, come segue:

<b>UNITA' DA SELEZIONARE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>ORE TOTALI PRESUMIBILI</b>
N. 1	Assistente amministrativo	40 ore
N. 1	Assistente tecnico	64 ore

## **OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Personale Ata individuato, nel supportare l'attività amministrativa per i moduli previsti nel progetto, svolgerà i seguenti compiti:

### **Assistente Amministrativo**

- Supportare il DS e il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
- predisporre e redige gli atti di nomina e i conferimenti incarico del personale coinvolto nel progetto;
- curare la gestione delle pratiche contabili inerenti il progetto (area formativa, area organizzativo-gestionale);
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo ed elettronico, relativo a ciascun modulo didattico.

### **L'assistente Tecnico**

- Supportare il Ds, gli esperti e i tutor nella gestione tecnico-operativa delle attività da espletare in piattaforma GPU;
- supportare il DS e il DSGA nell'attività amministrativo-gestionale anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDISIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo ed elettronico, relativo a ciascun modulo didattico.

## **REQUISITI, TITOLI MINIMI E TIPOLOGIE DI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE**

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposti a procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso di conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dai singoli moduli;

- essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione alla selezione, come di seguito specificato:
  - Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - profilo Ata.

## CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICOLA

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI</b>		
<b><i>Titoli culturali e professionali (massimo punti 40)</i></b>	<b>Punti</b>	<b>Punteggio max</b>
<b>Titolo di studio</b>		<b>12</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Diploma di scuola secondaria di secondo grado</i></li> <li>• <i>Diploma di Laurea triennale</i></li> <li>• <i>Diploma di Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3</li> <li>• 6</li> <li>• 12</li> </ul>	
<b>Altri titoli ed esperienza professionale</b>		<b>33</b>
Seconda posizione economica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5</li> </ul>	5
Beneficiario art. 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3</li> </ul>	3
Incarichi specifici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,50 punto per incarico</li> </ul>	2
Attività svolta in progetti PON-POR come progettista e collaudatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 punti per progetto</li> </ul>	10
Attività svolta in progetti PON-POR nella gestione delle piattaforme (es. GPU, SIF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 punti per progetto</li> </ul>	10
Corsi ECDL e/o altre certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 punto per corso e/o altra certificazione</li> </ul>	3

## INCARICO: DURATA E COMPENSO

Al personale ATA (1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico) individuato, verrà conferito da parte del Dirigente Scolastico apposito incarico aggiuntivo.

Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in € 19,24 lordo stato, non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e della figura di supporto. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dall'Istituto scolastico, verranno attribuite:

- n. 5 ore per ciascun modulo, per un totale di 40 ore, all'assistente amministrativo;
- n.8 ore per ciascun modulo, per un totale di 64 ore, all'assistente tecnico.

Per l'incarico le ore sono da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro l'a.s. 2022/23, salvo proroghe.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Le ore programmate e/o assegnate potrebbero subire variazioni in diminuzione per effetto della decurtazione di euro 3,47, dall'area gestionale, per ogni ora di assenza degli allievi.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del Miur.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta su apposito modello reperibile sul sito web dell'Istituto ([www.omnicomprensivoalanno.edu.it](http://www.omnicomprensivoalanno.edu.it)), firmata in calce, pena l'esclusione, insieme al curriculum vitae professionale, in formato europeo, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative, e a copia di un documento di identità valido.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo della scuola entro e non oltre le ore 14:00 del 17 marzo 2023.

### **MODALITA' DI SELEZIONE, VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico. A conclusione della comparazione dei titoli, il Dirigente scolastico provvederà alla formazione e alla pubblicazione della graduatoria di merito che, entro 5 giorni sarà resa pubblica sul sito dell'Istituzione scolastica.

Ai fini dell'individuazione dell'incarico, e prima del conferimento dell'incarico aggiuntivo, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di richiedere informazioni e documentazione integrativa alla domanda.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché coerente con l'azione da realizzare.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.) verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Le ore programmate e/o assegnate potrebbero subire variazioni in diminuzione, per effetto della decurtazione di euro 3,47, dall'area gestionale, per ogni ora di assenza degli allievi.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del Miur.

## **AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice sulla Privacy) e del Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso gli uffici amministrativi dell'Istituto Omnicomprensivo di Alanno per le finalità di gestione della selezione ove 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 l'Istituto Omnicomprensivo di Alanno nella figura del suo legale rappresentante quale il Dirigente Scolastico. Il responsabile del procedimento amministrativo - contabile è il DSGA Antonella Nagni.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Marsili Maria Teresa.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito internet della Istituzione scolastica scrivente.

Allegati richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione:

- Modello domanda di partecipazione;
- Curriculum vitae in formato europeo;
- Copia di documento di identità valido.

Il Dirigente Scolastico

M. Teresa Marsili

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale  
e a normativa connessa