



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FISR)



**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "BONITO-COSENZA"**

Via D'Annunzio, n. 27 80053 Castellammare di Stabia (NA)

Tel. 081 8711528 ✉ [namn619008@istruzione.it](mailto:namn619008@istruzione.it) [www.bonitocosenza.edu.it](http://www.bonitocosenza.edu.it)

C. F.: 82008240630

**Progetto: "La scuola che ci piace"**

**Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)**

**Avviso prot. n. 9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di percorsi educativi**

**volti al potenziamento delle competenze**

**e per l'aggregazione e la socializzazione**

**delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19**

**Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-270**

**CUP E83D21001410006**

Castellammare di Stabia, 16 febbraio 2022.

SSI° G "BONITO-COSENZA"-C/re di Stabia  
Prot. 0000477 del 16/02/2022  
VI-2 (Uscita)

Al Personale ATA  
Al sito WEB della Scuola  
Agli Atti del PON

**Oggetto: Avviso per la selezione interna del personale ATA.**

**Progetto: "La scuola che ci piace"**

**Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-270**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** Avviso prot. n. n. 9707 del 27/04/2021 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 - Fondi Strutturali – Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi  
Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base;

**Vista** la nota prot. n. 17648 del 07/06/2021 con la quale è stata comunicata l'autorizzazione del progetto proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo complessivo di € 40.656,00;

**Visto** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 1212 del 10/06/2021 che ha modificato il Programma Annuale 2021;

**Visto** il Programma Annuale 2022 approvato con delibera n.14 del Consiglio d'Istituto del 14/02/2022;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi in oggetto;

**RILEVATO** che il percorso formativo del progetto "La scuola che ci piace" (10.2.2A-FSEPON-CA-2021-270) è costituito da n.8 moduli per n. 240 ore complessive;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione dei moduli suddetti è richiesto il supporto amministrativo e ausiliario del personale A.T.A.;

## E M A N A

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	fino a un massimo di n. 120 ore
COLLABORATORI SCOLASTICI	fino a un massimo di n. 240 ore

Il predetto personale si renderà disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON – competenze di base, nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico per l'intera durata del progetto che si concluderà il 31/08/2022.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

### **Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es:bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</li><li>- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;</li><li>- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li><li>- seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</li><li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li><li>- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li><li>- acquisire richieste offerte;</li><li>- richiedere preventivi e fatture;</li><li>- gestire e custodire il materiale di consumo;</li><li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li><li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione di propria competenza.</li></ul>
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;</li><li>- curare la pulizia dei locali, la fotocopiatura e rilegatura atti.</li></ul>

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

### **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione tutto il personale Interno.

### **Art. 3 – Compenso**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati:

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il dipendente dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi si intende che l'incarico debba essere espletato fino alle chiusure del Progetto e della piattaforma.

#### **Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura**

Saranno accolte tutte le richieste pervenute entro la scadenza dell'avviso di selezione.

#### **Art. 5 – Domanda di ammissione**

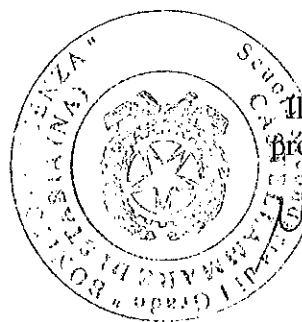
La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura (All. A).

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso gli Uffici di segreteria entro e non oltre le ore **12.00 del 24/02/2022**.

Il presente avviso e tutte le comunicazioni che riguarderanno la relativa selezione saranno pubblicate all'albo on line e sul sito web dell'Istituto <https://www.bonitocosenza.edu.it/10-2-2-azioni-di-integrazione-e-potenziamento-delle-aree-disciplinari-di-base/> nella sezione PON FSE – FESR

Si allega:

1. Allegato A -Domanda di partecipazione.



Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Maria Giugliano