



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"ALFREDO AMATUCCI"

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR.
Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022

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

interventi definiti a livello nazionale con azioni specifiche volte a migliorare le competenze di base e a ridurre il divario digitale, nonché a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo delle studentesse e degli studenti e degli adulti

Titolo del Progetto: "Potenzi...amo socievolmente"

Codice identificativo progetto: az. 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-292

"Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti"

Autorizzazione: circolare del MI prot. n. AOOGABMI - 53465 del 21/06/2022

CUP C34C22000980001

Al personale ATA dell'I.I.S. "A. Amatucci" Sede-
All'Albo/sito WEB
AGLI ATTI POC . 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-292

AVVISO DI SELEZIONE

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO- (18 h)

N. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI – (30h cadauno)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 avviso pubblico 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 interventi definiti a livello nazionale con azioni specifiche volte a migliorare le competenze di base e a ridurre il divario digitale, nonché a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo delle studentesse e degli studenti e degli adulti

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 avviso pubblico 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 interventi definiti a livello nazionale con azioni specifiche volte a migliorare le competenze di base e a ridurre il divario digitale, nonché a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo delle studentesse e degli studenti e degli adulti

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; Visto il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"ALFREDO AMATUCCI"

Viale Italia 18 tel. 0825/1643184 - CAP 83100 AVELLINO

SERVIZI COMMERCIALI, SERVIZI SOCIO-SANITARI, OTTICO, ODONTOTECNICO

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA, MADE IN ITALY

e-mail: AVIS029002@ISTRUZIONE.IT AVIS029002@PEC.ISTRUZIONE.IT sito web: www.ipiaamatucci.it

VISTO il D. Leg.vo 165/2001, concernente le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

VISTO Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022 -Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza emanato dall'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- 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 az. 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-292 Potenziamento socioeconomico CUP: C34C22000980001;

VISTA la circolare del MI prot. n. AOOGABMI - 53465 del 21/06/2022 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa dell'Istituzione Scolastica;

VISTE le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie e i costi indicate nella nota . AOOGABMI 53465 del 21/06/2022, nell'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 e nelle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" - versione del 9 ottobre 2020, nonché in ogni altra comunicazione ai beneficiari da parte dell'Autorità di Gestione e secondo le risorse programmate nel piano finanziario del POC;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA l'assunzione in bilancio con delibera n. 1016 del CdI del 04/07/2022 verbale n. 146

VISTO il Manuale Operativo di Avviso - Pubblicazione in data 23 maggio 2022;

VISTO il Manuale Operativo di Gestione - Pubblicazione in data 5 luglio 2022;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 con la quale il MIUR fornisce opportuni chiarimenti in merito alla procedura da seguire per il reclutamento del personale cui demandare le relative attività progettuali nell'ambito del PON FSE 2014-2020 ha rimarcato che le Istituzioni Scolastiche devono in ogni caso previamente verificare la presenza e la disponibilità nel proprio istituto delle risorse professionali occorrenti, predisponendo apposito avviso interno altresì recante criteri specifici e predeterminati di selezione;

VISTA la delibera n. 78 del cdD dell'8 febbraio 2023, criteri per l'individuazione di alunni e personale interno ed esterno alla scuola cui affidare incarichi in fase di realizzazione di eventuali attività progettuali

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di figure interne alla scuola per ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa e gestionale

EMANA

il seguente avviso di selezione al fine di individuare la seguente figura interna alla scuola:

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO- (18 h)

N. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI – (30h cadauno)

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico/pomeridiano, presumibilmente nel periodo da aprile 2023 e fino al termine del progetto

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

L'individuazione delle suddette figure avverrà sulla base di comparazione dei curricula.

CRITERIO DI AMMISSIONE: essere personale interno a t.i.

TITOLI: numero anni di servizio presso codesta istituzione



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"ALFREDO AMATUCCI"

Viale Italia 18 tel. 0825/1643184 - CAP 83100 AVELLINO

SERVIZI COMMERCIALI, SERVIZI SOCIO-SANITARI, OTTICO, ODONTOTECNICO

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA, MADE IN ITALY

e-mail: AVIS029002@ISTRUZIONE.IT AVIS029002@PEC.ISTRUZIONE.IT sito web: www.ipiaamatucci.it

FUNZIONI E COMPITI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI NEI PROGETTI PON

Le attività e i compiti sono definite dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

- gestire il protocollo;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di coordinamento;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale del PON tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- elaborare e introdurre le certificazioni di spesa e di tutti i mandati e atti relativi al progetto sulla piattaforma dei Fondi Strutturali;
- elaborare i fogli di carico/scarico del materiale di facile consumo acquistato e curare la consegna e la firma per ricezione da parte dei consegnatari;
- fornire supporto nella predisposizione e nella consegna degli attestati di certificazione delle competenze acquisite dai singoli allievi;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
- supportare il tutor del progetto nella predisposizione della documentazione per ogni singola voce di spesa prevista nella scheda finanziaria del progetto;
- archiviazione della documentazione contabile relativa agli esperti/tutor e a tutte le figure del Progetto con relativi mandati di pagamento;
- archiviare tutta la documentazione della gestione del PON verificandone la rispondenza con i dati inseriti nella Piattaforma Fondi Strutturali;
- produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- collaborare con il DS e con il DSGA per tutte gli adempimenti organizzativi, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo.

COMPITI COLLABORATORE SCOLASTICO

Sorveglianza

La supervisione riguarda gli alunni :accoglienza e sorveglianza degli stessi , nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività corsuali, ma anche tutte le altre persone che accedono ai locali dell'istituto, in generale custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici Il Collaboratore Scolastico dovrà essere anche un filtro per le chiamate che arrivano al centralino della scuola nell'orario delle attività

Pulizia

Il CS deve provvedere a mantenere pulito, in modo regolare, le aule/gli spazi sede delle attività e gli arredi : ordine, disinfezione ed estrema cura per rendere l'ambiente adatto al suo uso

Collaborazione con i docenti nell'attività didattica:

per un aiuto durante una particolare lezione, per vigilare meglio sui ragazzi, ma anche per la comunicazione con la segreteria, con i ragazzi o con altre persone che si trovano all'interno della scuola.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (allegato A), corredata del proprio curriculum vitae (inserire data, luogo di nascita e CF) redatto in conformità al modello europeo e di copia di un documento di identità valido. La domanda dovrà essere indirizzata alla Dirigente Scolastica dell' I.I.S. " A.AMATUCCI " di AVELLINO presentata a mano o tramite Raccomandata A/R presso la segreteria dell' Istituto (non fa fede il timbro postale) entro le ore 9:00 del giorno 11/04/2023. La dicitura da riportare sulla busta e sull'oggetto della mail deve essere "SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE SCOLASTICO del Progetto POC FSE ""Potenzi...amo socievolmente", az. 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-292, CUP C34C22000980001

. La domanda cartacea deve recare in calce la firma dell'aspirante.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione di valutazione, composta dal DS, dal DSGA e dal valutatore, determinerà i titoli tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di candidatura (allegato A). Ai sensi



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"ALFREDO AMATUCCI"

Viale Italia 18 tel. 0825/1643184 - CAP 83100 AVELLINO

SERVIZI COMMERCIALI, SERVIZI SOCIO-SANITARI, OTTICO, ODONTOTECNICO

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA, MADE IN ITALY

e-mail: AVIS029002@ISTRUZIONE.IT AVIS029002@PEC.ISTRUZIONE.IT sito web: www.ipiaamatucci.it

del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Ultimata la valutazione delle richieste, sulla base dei criteri sopra indicati, elaborerà le graduatorie che saranno pubblicate all'albo pretorio dell'Istituto entro giorni 7 dalla scadenza della presentazione delle domande di partecipazione.

COMPENSI E INCARICHI

L'incarico sarà retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dalla tab 6 del vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti i compiti previsti dall'incarico. **Si ricorda che per ogni ora di assenza di ciascun allievo il sistema decurta automaticamente dall'area gestionale l'importo di €3.47, pertanto resta facoltà della scuola ridurre proporzionalmente il numero di ore di attività da svolgere senza preavviso ed indennità di sorta.** I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte.

REVOCHE E SURROGHE

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

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 e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

MODALITÀ DI IMPUGNATIVA

Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 8 marzo n°275, e successive modificazioni, è ammesso reclamo alla Dirigente Scolastica entro cinque giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 o 120 giorni. ART. 9.

MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, sarà consentito nel rispetto e nei limiti della novellata legge 7 agosto 1990, n°241, del decreto legislativo 184/06 e del DM dell'ex MPI n°60 del 1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento è il D.S. prof.ssa Antonella De Donno

Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Gerardo Bergamasco.

Allegato: modello istanza di partecipazione Allegato A



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella De Donno

Il presente AVVISO con il rispettivo allegato viene pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito iisamatucci.edu.it in data 05/04/2023



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"ALFREDO AMATUCCI"

Viale Italia 18 tel. 0825/1643184 - CAP 83100 AVELLINO

SERVIZI COMMERCIALI, SERVIZI SOCIO-SANITARI, OTTICO, ODONTOTECNICO

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA, MADE IN ITALY

e-mail: AVIS029002@ISTRUZIONE.IT AVIS029002@PEC.ISTRUZIONE.IT sito web: www.ipiaamatucci.it

ALLEGATO A

OGGETTO: Istanza di partecipazione all'AVVISO di selezione interna per titoli comparativi per il reclutamento di

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO- (18 h)

N. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI - (30h cadauno)

Progetto POC FSE "Potenzi...amo socievolmente"

az. 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-292

CUP C34C22000980001

Autorizzazione circolare del MI prot. n. AOOGABMI - 53465 del 21/06/2022

Al Dirigente Scolastico

dell'I.I.S. "A. Amatucci"

Viale Italia, 18 - 83100 Avellino

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... il residente
.....
cap. via te cell.
..... c-
mail C.F.

letti attentamente i compiti e, ritenendo di avere le capacità richieste, come viene dichiarato nel curriculum

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di:

- ☐ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
☐ COLLABORATORE SCOLASTICO

A tal fine dichiara di avere:

- ☐ CRITERIO DI AMMISSIONE: essere personale interno a t.i.
☐ N.anni di servizio

Allega alla presente domanda:

1. curriculum vitae in formato europeo.

Data.....

Firma.....

AUTOCERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritto/a dichiara che tutte le informazioni contenute nella presente domanda, nel curriculum vitae e Allegato A/1, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono veritiere e che è consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi (ex art. 76 del D.P.R. 45/2000), nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del D.P.R. 45/2000).

Data.....

Firma

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a ☐ autorizza / ☐ non autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali contenuti nella presente istanza esclusivamente per i fini istituzionali necessari per l'espletamento delle procedure di cui alla presente domanda. (ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data.....

Firma.....

