



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: [naic8bm00d@istruzione.it](mailto:naic8bm00d@istruzione.it) – PEC: [naic8bm00d@pec.istruzione.it](mailto:naic8bm00d@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

All'Albo  
 Amministrazione trasparente  
 Al Sito web  
 Agli ATTI

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE ED IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA - profilo Assistente Amministrativo e profilo Collaboratore scolastico - per la realizzazione di percorsi formativi autorizzati nell'ambito del Progetto:**

**Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.2 - Azione 10.2.2 - Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. "Agenda SUD".**

<b>AZIONE</b>	<b>CODICE PROGETTO</b>	<b>CUP</b>	<b>Titolo</b>
<b>10.2.2A</b>	<b>10.2.2A-FSEPON-CA-2024-488</b>	<b>J54D23002070001</b>	<b>Campus Angioletti</b>

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 30/08/2023, che destina risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. *"Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica"* di cui alla Missione 4 — Componente 1 — del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea — Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale *"Per la scuola — Competenze e ambienti per l'apprendimento"* 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale *"PN Scuola e competenze 2021-2027"*, in attuazione del regolamento(UE) 2021/1060;

**VISTO** l'avviso prot. 0134894 del 21/11/2023 —AGENDA SUD - che finanzia interventi e moduli riconducibili all'azione 10.2.2 *"Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo"*, sotto-azione 10.2.2A *"Competenze di base"*;



- VISTA** la candidatura n. 1091420 del 16/01/2024, con protocollo n° 5812 del 16/01/2024 e la relativa scheda del progetto;
- VISTA** la nota prot. AOGABMI — 16058 del 05/02/2024 con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "Campus Angioletti" — codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-488 proposto da questa Istituzione scolastica per un importo pari a euro 68.422, 50;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio, prot. n. 572 del 15/02/24
- VISTE** le delibere n° 45 del 11/01/24 del Collegio dei Docenti e n° 272 del Consiglio di Istituto del 12/01/2024 di adesione all'Avviso Pubblico n.134894 del 21/11/2023 "Agenda SUD";
- VISTO** il D.I. n.129 del 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** *la determina di avvio delle procedure di selezione delle figure professionali inerenti al progetto, prot.n. 785 del 27/02/2024;*
- RILEVATO** che il percorso formativo di cui al progetto in oggetto è composto da n. 15 moduli per n. ore 450 complessive da distribuirsi tra amministrativi e collaboratori scolastici in base alle attività che saranno effettuate;
- CONSIDERATO** che per l'attuazione dei moduli suddetti è richiesto il supporto amministrativo e ausiliario del personale A.T.A.;

#### EMANA

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

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI fino a un massimo di n. 110 ore  
COLLABORATORI SCOLASTICI fino a un massimo di n. 260 ore

#### Art. 1 - Orario di servizio

Il personale ATA interessato si rende disponibile a svolgere l'incarico in aggiunta al proprio orario di servizio, svolgendo attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON suddetto, nel periodo che va dalla data di incarico fino alla conclusione del progetto.



L'Istituzione Scolastica si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

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

### **Art.2 - Retribuzione**

Per le attività svolte, sarà corrisposto un compenso, il cui importo orario è quello previsto dalle Tabelle del CCNL comparto scuola 2019/2021, per la categoria di appartenenza.

Le ore effettivamente svolte dovranno risultare dall'apposito registro di presenza; nessun compenso potrà essere riconosciuto per ore eccedenti quelle contrattuali.

Il compenso sarà liquidato a conclusione del Progetto ed in subordine all'erogazione di tutte le somme a favore di questa Istituzione scolastica da parte dell'Amministrazione finanziatrice. Essendo quindi i termini di pagamento dipendenti dalla effettiva erogazione del finanziamento, nessuna responsabilità potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica per eventuali ritardi nella liquidazione dei compensi.

### **Art.3 – Compiti**

La figura prescelta dovrà rispettivamente al profilo professionale richiesto assolvere ai seguenti compiti:

#### **Assistenti amministrativi:**

- supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- supportare il DS e il DSGA i docenti tutor, gli esperti ed ogni altra figura prevista nella gestione dei rapporti con i docenti/alunni;
- provvedere, ove richiesto, la predisposizione di fotocopie e altri servizi utili al funzionamento dei laboratori.

#### **Collaboratori scolastici:**

- assicurare la consueta sorveglianza e vigilanza degli alunni e dei locali scolastici (corridoi, ingressi);
- assicurare l'apertura e la chiusura dei cancelli;
- verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato/a per la realizzazione del progetto nella fase antecedente e successiva alle ore di didattica;
- supportare il tutor e l'esperto del progetto;
- provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie).

### **Art.4 — Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione tutto il personale Interno.

### **Art.5 - Modalità di valutazione della candidature**

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



#### **Art. 6 — Disponibilità**

Gli interessati dovranno fare pervenire istanza di disponibilità, debitamente compilata, secondo l'allegato modello, entro e non oltre le ore **12:00** del 06/03/2024, tramite posta elettronica all'indirizzo [NAIC8BM00D@ISTRUZIONE.IT](mailto:NAIC8BM00D@ISTRUZIONE.IT) oppure brevi manu presso gli uffici di segreteria.

#### **Art. 7 - Affidamento incarico**

Le ore verranno ripartite secondo criteri di equità e principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità e sulla base dei moduli che saranno effettivamente attivati.

#### **Art. 8 - Informativa sul trattamento dei dati**

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente sul trattamento dei dati personali, i dati forniti saranno trattati ai soli fini della selezione e stipula del contratto.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e, da ultimo, del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE 2016/679), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

#### **Art. 9 — Pubblicità**

Il presente documento verrà reso pubblico mediante pubblicazione nel sito internet dell'istituzione scolastica, [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it) e all'albo della scuola.

Il responsabile del progetto è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rosaria Lo Priore.

Si allega:

Allegato A — Domanda di partecipazione.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

*Prof.ssa Rosaria Lo Priore*