



**ISTITUTO COMPRENSIVO SQUINZANO  
A INDIRIZZO MUSICALE**

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA - DIREZIONE GENERALE

**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado**

Via Brindisi, n.7 – 73018 - Squinzano - (LE) Tel. 0832/521825 Codice fiscale 93058220752

E-mail: leic87000r@istruzione.it - Codice meccanografico: LEIC87000R - sito:www.comprensivosquinzano.edu.it

**Al Sito dell'istituto  
All'Albo – A.T.  
Al D.sga  
Atti**

Oggetto: 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”- Titolo progetto “ *Tutti in...azione!*” - cod. id. 10.2.2A – FSEPON- PU -2024-259 - CUP I74D23002450001 – **Avviso interno di selezione personale ATA.**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell’art. 45 del D.l. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti interni ed esterni al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTA** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD” emanato nell’ambito dell’Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)– Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 del Programma Operativo nazionale “Per la scuola” 2014-2020;



**CONSIDERATO** che dall'Allegato 2 del D.M. 176 Agenda Sud - risulta assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 69.898,80hh per la realizzazione della linea di investimento Asse I- Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)– Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 del Programma Operativo nazionale “Per la scuola” 2014-2020;

**VISTA** la Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito del 30 agosto 2023, n. 176;

**VISTE** le delibere degli OOCC ed integrazione del PTOF;

**CONSIDERATO** che per il summenzionato progetto relativo all'ambito dell'Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)– Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 del Programma Operativo nazionale “Per la scuola” 2014-2020 - Sottoazione 10.2.2A Competenze di base - è stato generato il CUP I74D23002450001 e che lo stesso risulta inserito in piattaforma;

**VISTA** la Candidatura N. 1091283 presentata da questa Istituzione Scolastica il 9 gennaio 2024 - (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud - Titolo progetto “*Tutti in .....AZIONE!*”;

**VISTA** la nota Prot. AOOGABMI – 16058 del 05/02/2024 avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse 1 – 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”. Avviso per adesione all'iniziativa. Autorizzazione progetti - cod. id. 10.2.2A – FSEPON- PU -2024- 259;

**RICHIAMATO** il proprio decreto di assunzione a bilancio del 09/2/2024 prot. n. 819;

**RICHIAMATA** la delibera del Consiglio di Istituto di avvio e di assunzione nel PTOF del progetto “*Tutti in ...Azione!*”, n. 11 del 09/02/2024;

**VISTA** la necessità di individuare il personale ATA di supporto alla realizzazione delle azioni relative ai percorsi progettati;

#### CHIEDE

la manifesta disponibilità del personale amministrativo e ausiliario a ricoprire gli incarichi relativamente al progetto “*Tutti in ...Azione!*”- cod. id. 10.2.2A – FSEPON- PU -2024- 259 - 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”. CUP I74D23002450001- costituito da n. 13 moduli formativi come di seguito specificato:

MODULI	DESTINATARI	N. ORE
Italiano in gioco	20 alunni cl. 2 <sup>a</sup> De Amicis	30
Libri_amo	20 alunni cl. 3 <sup>a</sup> De Amicis/ Don Bosco	30
Raccontando...	20 alunni cl. 4 <sup>a</sup> De Amicis/ Don Bosco	30
Lettura ed emozioni...	20 alunni cl. 5 <sup>a</sup> De Amicis/ Don Bosco	30
Giochiamo con la L1	18 alunni cl. 1 <sup>a</sup> De Amicis/ Don Bosco	30
L1:strumento per giocare e comunicare	18 alunni cl. 2 <sup>a</sup> Don Bosco	30
Matematica in... gioco	20 alunni cl. 2 <sup>a</sup> De Amicis	30
Matematica Attiva	20 alunni cl. 5 <sup>a</sup> De Amicis/ Don Bosco	30
Diamo i...numeri	20 alunni cl. 4 <sup>a</sup> De Amicis/ Don Bosco	30

Giochiamo con i numeri	18 alunni cl. 1^ De Amicis/ Don Bosco	30
Divertirsi da MAT	18 alunni cl. 2^ Don Bosco	30
GROWING TOGHETER	20 alunni cl. 4^ De Amicis/ Don Bosco	30
English for future	20 alunni cl. 5^ De Amicis/ Don Bosco	60

## CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione del personale amministrativo avverrà sulla base dei seguenti requisiti:

Per <b>ogni anno di servizio quale Assistente Amministrativo</b> , a tempo indeterminato, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali	Punti 1 - max 10 punti
Competenze Informatiche gestione piattaforme	Punti 2 - max 10 punti
Frequenza in corsi di formazione afferenti la tipologia dell'intervento	Punti 2 - max 10 punti
Per <b>ogni incarico inerente attività di supporto amministrativo in progetti</b> finanziati dal Fondo Sociale Europeo, bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali.	Punti 2 - max 10 punti

*In caso di parità di punteggio, la priorità sarà data al candidato anagraficamente più giovane.*

## SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. Gli aspiranti dovranno assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. La prestazione sarà retribuita entro il limite massimo previsto dal piano finanziario. Il monte ore previsto per il personale Assistente Amministrativo (max n. 39 ore) sarà ripartito tra due unità che saranno, pertanto, responsabili dell'intero procedimento relativo ai moduli formativi loro assegnati.

Il monte ore previsto per i collaboratori scolastici (max n. 435 ore) sarà, invece, ripartito tra tutti coloro che manifesteranno la propria adesione.

## FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA 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:

### I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- supportare il DS e la DSGA nello svolgimento delle funzioni;
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o 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;

- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

#### **Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:**

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le disposizioni PON;
- coadiuvare il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per l'acquisizione in GPU degli alunni individuati come corsisti;
- raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo formativo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con la Dirigente Scolastica e il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche del Progetto, 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;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del progetto secondo le direttive del DSGA;
- curare le procedure d'acquisto di beni e servizi, utilizzando le piattaforme MEPA, secondo le tipologie di intervento;
- gestire il carico e scarico del materiale;

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

#### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da allegati (A- B), **entro le ore 12:00 dell'11 marzo 2024.**

#### **COMPENSI E INCARICHI**

Gli incarichi conferiti saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come documentato, puntualmente, nei registri delle presenze.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola (€ 13,75 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 15,95 per il Profilo di Assistente Amministrativo).

Il corrispettivo pattuito si intende lordo dipendente e sarà oggetto di ritenute come da normativa vigente. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e proporzionati alle ore effettivamente prestate e debitamente documentate.

#### **REVOCHE**

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 prevista, o qualora si rilevasse un'inefficienza relativamente allo svolgimento dei compiti attribuiti.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta. 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.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali che entreranno in possesso della Scuola, a seguito del presente avviso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle prescrizioni del D. L.vo 196/2003 e del Regolamento UE .679/2016 "GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati" e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e dall'art. 12 del Regolamento UE 2016/679.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica prof.ssa Loredana DE SIMONE.

#### **DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- affissione all'albo dell'Istituto;
- pubblicazione sul sito web dell'istituto [www.comprensivosquinzano.edu.it](http://www.comprensivosquinzano.edu.it)

**La Dirigente Scolastica**  
*Prof.ssa Loredana DE SIMONE*

## Allegato A

*Alla Dirigente Scolastica dell'I.C. Squinzano*  
**73018 SQUINZANO (LE)**

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”- Titolo progetto “*Tutti in...azione!*” - cod. id. 10.2.2A – FSEPON- PU - 2024- 259 - **CUP I74D23002450001**.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

### COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all’incarico di seguito indicato:

- ATA - Collaboratore Scolastico
- ATA - Assistente Amministrativo

### DICHIARA

- ✓ Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- ✓ Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- ✓ Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego.
- ✓ Di accettare:
  - a) l’organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l’attività del PON alle esigenze complessive della scuola;
  - b) il compenso previsto per ogni ora resa e documentata;
  - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell’art. 12 del Regolamento UE 2016/679 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Squinzano, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**Allegato B (solo per Assistenti Amministrativi)**

**TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE**

Candidato .....

CRITERI E PUNTEGGIO		Autovalutazione	Riservato all'Ufficio
Per <b>ogni anno di servizio quale Assistente Amministrativo</b> , a tempo indeterminato, presso Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali	Punti 1 max 10 punti		
Competenze Informatiche gestione piattaforme	Punti 2 max 10 punti		
Frequenza in corsi di formazione afferenti la tipologia dell'intervento	Punti 2 max 10 punti		
Per <b>ogni incarico inerente attività di supporto amministrativo in progetti</b> finanziati dal Fondo Sociale Europeo, bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali.	Punti 2 max 10 punti		

Squinzano, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_