



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO**  
**C.F. 82005300544**

Sito web: [www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it](http://www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it)

E-mail: [pgic83200a@istruzione.it](mailto:pgic83200a@istruzione.it)

PEC: [pgic83200a@pec.istruzione.it](mailto:pgic83200a@pec.istruzione.it)

Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



Prot. Vedi segnatuta

Giano dell'Umbria, 18.10.2021

**Agli AA e CS dell'I.O. Giano dell'Umbria - Bastardo**  
**All'Albo Pretorio dell'Istituto**  
**Ad Amministrazione Trasparente**  
**Al sito web dell'Istituto**  
**Agli atti**

**OGGETTO:** Avviso di selezione di personale interno cui conferire n. 1 incarico di Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun modulo del PON - *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021 Asse I – Istruzione – FSE “Apprendimento e socialità” – Azione 10.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.*

**TITOLO PROGETTO:** “Competenti si diventa!”

**CODICE:** 10.2.2A-FESPO-UM-2021-2

**CUP:** H93D21000880006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica n. 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, concernente “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 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. – Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021 Asse I – Istruzione – FSE “Apprendimento e socialità” – Azione 10.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”
- VISTE** le delibere n. 31 del Collegio dei docenti del 14.05.2021 e del Commissario Straordinario n. 2 del 20.05.2021, con le quali è stata approvata la presentazione della candidatura da parte della scuola relativa al progetto PON FSE 2014-2020, di cui all'Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 Asse I – Istruzione – FSE “Apprendimento e socialità” –

Azione 10.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

- VISTA** la candidatura dell’istituto **N. 1050401**
- VISTA** la graduatoria definitiva dei progetti relativi all’Avviso prot. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021 secondo cui l’Istituzione Scolastica PGIC83200A si è classificata alla posizione n. 3 con un punteggio di 42,1165 per la valutazione del piano 1050401;
- VISTA** la Nota autorizzativa MI Prot. n. Prot. AOODGEFID-17653 del 07.06.2021 avente per 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). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità). Autorizzazione progetti.
- VISTA** la delibera del Commissario Straordinario di approvazione del Programma Annuale 2021 dell’I.O. Giano dell’Umbria – Bastardo è stato approvato dal Commissario Straordinario con delibera n. 1 del 18.01.2021 e che il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole in data 04.01.2021 con verbale n. 2021/001;
- VISTO** il decreto Prot. 3202/U del 09/06/2021 di assunzione in bilancio del finanziamento e la delibera n. 1 adottata dal Commissario straordinario in data 10/06/2021 con la quale viene integralmente iscritto nel programma annuale 2021 il finanziamento del Progetto di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, in applicazione dell’art. 34/e del Regolamento CE n. 1260/1999 del Consiglio dell’Unione Europea del 21.06.1999 e successive modifiche e integrazioni.
- VISTE** le indicazioni ministeriali per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la delibera del collegio dei Docenti n. 31 del 14.05.2021 nella quale vengono proposti i criteri per la selezione di esperti e tutor interni/esterni e figure di supporto
- VISTA** la Delibera del Commissario straordinario n. 2 del 20.05.2021 con la quale è stata deliberata l’approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e figure di supporto
- RILEVATA** la necessità di selezionare un Assistente amministrativo e un Collaboratore scolastico all’interno di ciascun modulo del progetto PON FSE 2014-2020, Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021. Azione 10.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Progetto: **10.2.2A-FSEPON-UM-2021-2**
- TENUTO CONTO** che il conferimento dell’incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.

#### RENDE NOTO

che sono aperti i termini per l’individuazione di personale ATA - profilo assistente amministrativo e collaboratore scolastico interno all’Istituto I.O. Giano dell’Umbria – Bastardo, con conoscenze e competenze coerenti con quanto richiesto dal PON Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021, con una selezione mediante procedura comparativa per titoli, volta ad individuare n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO per ciascun modulo come di seguito specificato:

TITOLO DEL PROGETTO	TIPOLOGIA DEL MODULO	Numero di ore di attività – PROFILO AA	Numero di ore di attività – PROFILO CS
Competenti si diventa!	<b>Ready, steady, go 23!</b> <b>(Primaria)</b> <b>I periodo didattico</b>	15	30
	<b>Ready, steady, go 45!</b> <b>(Primaria)</b> <b>I periodo didattico</b>	15	30

	<b>Yes, we can!</b> <b>(Secondaria I grado)</b> <b>I periodo didattico</b>	15	30
	<b>Let's go!</b> <b>(Secondaria II grado)</b> <b>I periodo didattico</b>	15	30

### 1. Finalità della selezione

Il presente avviso ha lo scopo di creare una graduatoria per la selezione di n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO per ciascun modulo indicato in tabella dell'Azione 10.2.2A del PON in oggetto.

### 2. Ruolo e funzioni:

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- supportare DS, DSGA e docente a supporto al DS e al DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica, amministrativa, organizzativa e formativa, tramite l'inserimento nella piattaforma GPU PON 2014-2010, di tutti materiali richiesti dall'Autorità di gestione;
- acquisire a protocollo tutte le istanze che pervengono di partecipazione ai moduli formativi (docenti e alunni/studenti)
- procedere alla compilazione di quanto richiesto nella piattaforma GPU PON 2014-2010 sino alla chiusura del modulo affidato e comunque entro e non oltre il 31.08.2022;
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- avere capacità tecniche di intervento su computer e attrezzatura tecnologica.

Il Collaboratore Scolastico dovrà:

- adempiere ai compiti previsti dal proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON sopraindicato.

### 3. Periodo di svolgimento

Da Ottobre 2021 sino al completo svolgimento del modulo prescelto.

### 4. Requisiti di ammissibilità delle candidature

È ammesso a partecipare alla selezione solo ed esclusivamente personale interno all'Istituto con contratto a tempo indeterminato o determinato al 30.06.2022. Per il profilo di collaboratore scolastico avranno precedenza i collaboratori in servizio presso la sede di svolgimento del modulo.

### 5. Criteri di selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico, sulla base delle procedure e dei criteri individuati per comparazione dei curricula, con relativo punteggio.

Le griglie di valutazione dei curricula sono riportate di seguito:

<b>Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>	<b>Punti</b>
Laurea	8
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	6
Attestato di qualifica professionale	4
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	2

Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su Gestione PON, Procedimenti amministrativi, PNSD	4 ogni corso Max 12
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	2 ogni anno Max 20
Servizio continuativo prestato presso l'ISTITUTO	4 ogni anno Max 20
Esperienze pregresse nei PON/POC	2
Punteggio MAX	74

A parità di punteggio, l'incarico sarà attribuito al candidato con minore anzianità anagrafica. Gli incarichi saranno attribuiti per ciascuna figura anche in presenza di una sola istanza pervenuta, purché ritenuta idonea e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione fissati dal presente avviso.

Per i Collaboratori Scolastici, in caso di più richieste, si procederà tenendo presente la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

## 6. Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- A. Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1).
- B. Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all.2).
- C. Dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo.
- D. Informativa sulla privacy (all.3).
- E. Copia di un documento di identità in corso di validità.

**entro e non oltre le ore 16.00 del 25.10.2021**, pena l'esclusione, o con **consegna a mano all'ufficio protocollo** della scuola all'indirizzo **Via Don Luigi Sturzo 2 – CAP 06030 Giano dell'Umbria – Fraz. Bastardo** o mediante PEC all'indirizzo: [pgic83200a@pec.istruzione.it](mailto:pgic83200a@pec.istruzione.it)

**OBBLIGATORIO (pena esclusione):** Il candidato dovrà produrre l'istanza di partecipazione ed i documenti allegati anche in modalità digitale inviando quest'ultimi all'indirizzo email [pgic83200a@istruzione.it](mailto:pgic83200a@istruzione.it), indicando nell'oggetto "Candidatura personale interno cui conferire incarichi di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO o COLLABORATORE SCOLASTICO – PON 10.1.1A-FSEPON-UM-2021-2 – Dipendente (specificare il proprio cognome)" o in forma cartacea.

## 7. Inammissibilità

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4 del presente avviso, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 6 del presente avviso, le domande prive di firma o presentate fuori termine.

## 8. Formulazione graduatorie

Il DS, coadiuvato da altro personale, tenuto conto dei requisiti citati nel presente bando e della valutazione ad essi attribuita, come definito nell'allegata tabella di valutazione, provvederà alla formulazione delle graduatorie di merito per il profilo richiesto. Sulla scorta di quest'ultima, provvederà alla selezione delle figure da nominare. In caso di più domande si procederà ad una valutazione comparativa con riguardo ai titoli accademici, alle esperienze maturate, alle certificazioni specifiche e all'esperienza del candidato nonché alla disponibilità che egli può assicurare durante il periodo individuato. Al termine della valutazione e selezione, il DS redigerà graduatoria provvisoria che sarà affissa all'albo della scuola e che avrà valore di notifica agli interessati.

Sarà possibile produrre ricorso entro 5 gg. dall'affissione della graduatoria provvisoria, trascorso tale termine, senza reclami scritti, si procederà alla nomina degli interessati.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la suddetta graduatoria di merito.

L'inserimento nelle graduatorie non costituisce obbligo di chiamata da parte dell'Istituto.

## **9. Incarico e compenso**

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per ognuna delle figure previste per ogni modulo.

L'incarico prevede per gli amministrativi n. 15 ore per modulo con una retribuzione pari a € 288,62 (lordo Stato) cadauno.

L'incarico prevede per i collaboratori scolastici n. 30 ore per modulo con una retribuzione pari a € 497,63 (lordo Stato) cadauno.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che l'Assistente Amministrativo o Collaboratore Scolastico presenterà al DSGA al termine della propria attività con apposita relazione.

Il compenso sarà erogato, previa oscillazione delle spese di gestione erogate in relazione alle presenze degli studenti, per le ore documentate e nel limite massimo indicato nella lettera di incarico, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU. Le attività oggetto del presente bando si dovranno svolgere fuori dall'orario di servizio.

## **10. Trattamento dati**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché del GDPR (Regolamento Ue 2016/679 - Regolamento Generale Per La Protezione Dei Dati) 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.

## **11. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico Dott. Madonia Ferraro Maurizio Tel. 0742/931954, PEO: [pgic83200a@istruzione.it](mailto:pgic83200a@istruzione.it) e PEC: [pgic83200a@pec.istruzione.it](mailto:pgic83200a@pec.istruzione.it).

## **12. Pubblicità del bando**

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'albo on line, amministrazione trasparente e pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

## **Allegati**

Allegato n° 1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Allegato n° 2- SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

Allegato n°3 - informativa sulla privacy

**\* IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. Maurizio Madonia Ferraro

*\* Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*