



Unione Europea



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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE UNIVERSITÀ E RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRESIVO ALDO MANUZIO

Via dell'Oleandro 4/6 04100 Latina

D 0773/632009 fax 0773/633020 n [ltic804004@istruzione.it](mailto:ltic804004@istruzione.it) -

Posta certificata: [ltic804004@pec.istruzione.it](mailto:ltic804004@pec.istruzione.it) -

c.f. 80006180592 - codice univoco : UF6BFH

Al Personale ATA  
All'Albo dell'Istituto  
Al Sito Web dell'Istituto  
Sede

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi. Avviso AOODGEFID\Prot. n. 2999 del 13/03/2017.*

*Orientamento formativo e ri-orientamento “NON PERDIAMO LA BUSSOLA”*

**Codice identificativo progetto: 10.1.6-FSEPON-LA-2018-75**

**CUP F25B17000480007**

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
PROGETTO “PON INCLUSIONE SOCIALE e LOTTA AL DISAGIO”:  
“NON PERDERE LA BUSSOLA”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PREMESSO che l'Istituto Comprensivo “Aldo Manuzio” attua percorsi nell'ambito dei progetti dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020:

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008.

VISTO il DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 , concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”.

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.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria.

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea.

VISTO l'Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e ri-orientamento" del M.I.U.R. – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Ufficio IV - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6; Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e rio-orientamento".

VISTO il Progetto all'uopo predisposto "Non Perdiamo la Bussola", approvato: dal Collegio dei Docenti con verbale del 9/11/2016 delibera n° 1 e dal Consiglio d'Istituto con verbale del 09/11/2016 delibera n° 20.

VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID/0003500 del 22/02/2018.

CONSIDERATO che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Dipartimento Programmazione Gestione e Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Ufficio IV:

- Con nota prot. n° AOODGEFID/7362 del 20/03/2018 ha autorizzato i suddetti progetti PON FSE per la regione Lazio;
- Con nota prot. n° AOODGEFID/7907 del 27/03/2018 ha comunicato a questa istituzione scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando la sottoazione 10.1.6° definita dal seguente codice progetto: 10.1.6° - FSEEPON – LA – 201875 pari ad euro 22.728,00 prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 31/08/2019, ed entro il 31 dicembre 2019 la sua chiusura amministrativa – contabile.

VISTE la delibera del Collegio dei Docenti del 5 novembre 2018 e la delibera del Consiglio d'Istituto n.71 con le quali si approvano i criteri di selezione e valutazione dei Tutor, Esperti, e referente della valutazione e figure aggiuntive da parte dell'organo collegiale.

VISTA l'integrazione al REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 70 del 5.11.2018;

RILEVATA la necessità di reclutare personale ATA profilo Assistente Amministrativo, per collaborare all'attuazione e alla gestione delle varie azioni previste dal progetto

VISTO il decreto di avvio procedura di reclutamento personale Ata (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI) Prot. 0000019/U del 06/01/2019 VI.12 - PON  
EMANA

Il presente avviso di selezione rivolto al personale ATA per la predisposizione di una graduatoria finalizzata al reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

.	Profilo	Ore per assistente	Ore totali
2	Assistente amministrativo	4	8

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	
<b>10.1.6-FSEPON-LA-2018-75</b>	ORIENTA...MENTE	
	WALKING TOGETHER	
	ROBOT, UN COMPAGNO DI VIAGGIO 1	
	ROBOT, UN COMPAGNO DI VIAGGIO 2	

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi).

### **FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo di Piano. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR, Edizione 2009, ed in particolare:

#### **Gli Assistenti Amministrativi dovranno, per ogni modulo assegnato:**

- acquisire richieste offerte;
- verificare assenza convenzioni Consip e effettuare comparazioni MEPA
- richiedere preventivi;
- emettere buoni d'ordine;
- effettuare regolarità fornitura e/o collaudo beni,
- collaborazione pagamenti personale interno ed esterno: cedolini – certificazioni fiscali – pagamento ritenute tramite f24;
- Collaborazione con il DS e il DSGA;

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 12:00 del 15/01/2018.

### **MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA**

Il personale da selezionare con il presente avviso dovrà essere dipendente a TI o, in alternativa, essere destinatari di incarico al 30 giugno 2019. Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

1. Domanda di ammissione (**Allegato A e Allegato B obbligatori**);
2. Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli" (**Allegato B**);
3. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza;
4. A parità di punteggio precede il dipendente più anziano;
5. La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati;
6. Avverso la graduatoria è ammesso ricorso **entro 7 giorni** dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;
7. I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

### **PUBBLICAZIONE RISULTATI**

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro **7 giorni** dalla data della pubblicazione.

Successivamente la commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

## **COMPENSI**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e indicheranno le attività da realizzare, nonché l'impegno orario richiesto.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per il numero di ore di incarico.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

## **REVOCHE E SURROGHE**

L'incarico potrà essere revocato 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 oggetto dell'incarico. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta. Il mancato rispetto delle stesse, quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca del presente contratto. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per la stipula dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

## **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

## **DIFFUSIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Affissione all'Albo dell'Istituto
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web <http://www.icmanuzio.gov.it>

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Silvana Di Caterino

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

PROGETTO PON "NON PERDIAMO LA BUSSOLA" 10.1.6A-FSEPON-LA-2017-75  
ORIENTAMENTO FORMATIVO E RIORIENTAMENTO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER RECLUTAMENTO DI RISORSE UMANE INTERNE IN QUALITA' DI  
PERSONALE ATA

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo  
"A. Manuzio"  
Latina Scalo

Il/la sottoscritt\_ \_ nat\_ a \_

il / / e residente a \_ ( ) cap \_

in via \_ codice fiscale\_

TITOLARE presso questa Scuola, a tempo indeterminato, o a tempo determinato fino al 30/06/2019

**CHIEDE**

1. di essere ammesso/a a partecipare all'avviso indicato in oggetto

A tal fine allega:

- ✓ *curriculum vitae* in formato europeo;
- ✓ altra documentazione utile alla valutazione (specificare) \_

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità del curriculum e delle dichiarazioni rese.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data,

In fede

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO B**

PROGETTO PON "NON PERDIAMO LA BUSSOLA" 10.1.6A-FSEPON-LA-2017-75  
ORIENTAMENTO FORMATIVO E RIORIENTAMENTO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER RECLUTAMENTO DI RISORSE UMANE INTERNE IN QUALITA' DI  
PERSONALE ATA

<b>TABELLA VALUTAZIONE</b>			
(N.B. Per i punti da 1 a 3 il punteggio è attribuito per un solo titolo)	Punti	Punteggio da indicare a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato
1. Qualifica professionale	2		
2. Diploma di secondo grado	3		
3. Diploma di Laurea	5		
4. Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, Coordinatore Amministrativo, ecc.)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max. 10)		
5. Titolare della seconda posizione economica	3		
6. Incarichi afferenti ai progetti PON	1 punto per ciascun incarico svolto fino a un max di 4 punti		
7. Frequenza di corsi di formazione sulle tecnologie digitali	1 punto per ciascun corso fino a un max di 4 punti		
8. Formazione nell'ambito dei progetti PON	1 punto per ciascun percorso di formazione fino a un max di 4 punti		
9. Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	0,50 per ogni anno di servizio		
<b>TOTALE</b>			

Data , ,

Firma