



3° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

AD INDIRIZZO MUSICALE

VIA S. Pietro N. 10/14 84014 NOCERA INFERIORE (SA)

TEL. 081925530 - FAX 081926423 EMAIL

saic8bu00x@istruzione.it

saic8bu00x@pec.istruzione.it

C.F. 94076720658

www.terzocomprensivonocera.edu.it



Percorsi afferenti al Programma Operativo Nazionale e Programma Operativo Complementare (PON e 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 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base A - Competenze di base

Titolo "UN MOSAICO DI COMPETENZE" codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-267
CUP G34C22000620006

Alle Istituzioni Scolastiche delle Province di Salerno, Napoli e Avellino

All'Albo Pretori on line della scuola

- Amministrazione trasparente

Al Sito web www.terzocomprensivonocera.edu.it

e p.c. al DSGA

3 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -NOCERA INFERIORE
Prot. 0001137 del 24/01/2023
VI-10 (Uscita)

**BANDO DI SELEZIONE DI PERSONALE ESTERNO TRAMITE COLLABORAZIONE PLURIMA -art. 57 CCNL SCUOLA per la figura professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/DSGA/DSGA FF. per il supporto amministrativo e contabile sui progetto Pon FSE e FDR per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020– "UN MOSAICO DI COMPETENZE" codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-267
CUP G34C22000620006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la Legge n. 241 del 07/08/1990 e successive modificazioni e integrazioni;
- **VISTO** il D.P.R. n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" così come modificato dal D. lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;
- **VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n 129, 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 Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FDR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3– Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- **VISTO** l'avviso AOODGEFI/PROT. n. 33956 del 18/05/2022 concernente la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;
- **VISTA** la delibera n. 34/6b del 19/05/2022 del Collegio dei Docenti;
- **VISTA** la delibera n. 58/1 del 27/05/2022 del Consiglio d'Istituto;
- **VISTA** la nota autorizzativa del M.I. Prot.n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 intestata alla singola istituzione scolastica;
- **VISTO** il decreto di assunzione a bilancio del finanziamento prot. 6511 del 30/06/2022 per euro 55.902,00;
- **VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- **VISTE** le linee guida, le istruzioni e le indicazioni dell'Autorità di Gestione per la realizzazione dei progetti PON 2014-2020;

- **VISTE** le schede dei costi relativi ai singoli moduli in cui è stato strutturato il progetto PON suddetto;
- **VISTO** il Programma Annuale 2023 predisposto dal dirigente scolastico e proposto dalla Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto per l'approvazione;
- **VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- **VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **TENUTO CONTO** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;
- **VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21/09/17 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- **RILEVATA** la necessità di impiegare il personale ATA per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo-contabile per lo svolgimento dei moduli formativi;
- **CONSIDERATO** che il personale Ata interno in servizio in questa scuola, nonostante appositi solleciti formali ed informali, non si è dichiarato disponibile a svolgere attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo per ricoprire l'incarico di supporto amministrativo alla realizzazione delle attività progettuali, come risulta dalle dichiarazioni agli atti dell'Istituzione Scolastica;
- **VISTO** l'art. 57 del CCNL 2006-09 che disciplina le collaborazioni plurime del personale ATA;
- **CONSIDERATA** l'urgenza di reperire all'esterno una figura professionale necessaria per la realizzazione dei progetti PON FSE in questione relativamente al supporto amministrativo-contabile;
- **VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale di cui al prot.n. 1196 del 16/02/2019;
- **VISTA** la determina del Dirigente Scolastico di avvio della presente procedura, prot. n. 1135 del 24/01/2023
- **VISTA** la nomina a RUP prot. n. 987 del 21/01/2023;

Tutto ciò visto e rilevato e che costituisce parte integrante del presente atto

E M A N A

il presente bando per la selezione ed il reclutamento di n. 1 unità di assistente amministrativo e/o DSGA e/o DSGA Ffesterno per complessive **ore 55** da svolgersi in orario aggiuntivo a quello d'obbligo per la realizzazione delle attività amministrativo-contabili relative al progetto di cui in premessa che si sviluppa in 11 moduli formativi rivolti agli alunni di questa Istituzione Scolastica e da concludere entro il 31 agosto 2023.

Articolo 1– Figura professionale richiesta

Il presente bando è destinato all'individuazione di **n. 1** unità di personale scolastico ATA, profilo professionale: assistente amministrativo o dsga o dsga facente funzione, al quale attribuire l'incarico per la gestione amministrativo e contabile con il compito di fornire supporto, interfacciandosi con il dirigente scolastico per tutte le problematiche connesse alla gestione dei moduli del progetto PON FSE in questione.

Articolo 2 - Compiti

Le attività previste riguarderanno il modulo formativo – di cui ai Percorsi afferenti al Programma Operativo Nazionale e Programma Operativo Complementare (PON e 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 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base A - Competenze di base – dal titolo “UN MOSAICO DI COMPETENZE” codice progetto **10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-267-CUP**

G34C22000620006

In particolare è richiesta la:

- Collaborazione con il dirigente e il DSGA interno;
- Collaborazione nella redazione e gestione della documentazione relativa ai PON, molte delle stesse già predisposte;
- Sicura conoscenza e capacità operativa della/sulla piattaforma GPU;
- Acquisizione documentazione amministrativo- contabile prevista dalle vigenti norme;
- Predisposizione di registri per la rilevazione dell'attività svolta dal personale esterno ed interno;
- Archiviazione di tutto il materiale cartaceo e digitale, relativo a ciascun modulo;
- Richiesta e trasmissione di documenti;

Articolo 3 - Periodo e sede di svolgimento delle attività

Le attività inizieranno all'atto dell'assegnazione dell'incarico e dovranno essere completate entro il 31 agosto 2023 salvo eventuale proroga ministeriale.

La sede operativa per lo svolgimento dell'incarico è nei locali della sede centrale della Scuola Secondaria di primo grado sita in via San Pietro.

Lo svolgimento dei compiti previsti dall'incarico andrà svolta al di fuori del normale orario di lavoro in quanto si configura come attività aggiuntiva.

La presenza in sede con le attività svolte saranno documentate su apposito time sheet.

Articolo 4 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il personale amministrativo a tempo indeterminato/determinato del profilo di Assistente Amministrativo/DSGA e DSGA FF - in servizio presso un'Istituzione scolastica pubblica, delle province di Salerno, Napoli e Avellino da assumere mediante stipula di contratti di collaborazione plurima art. 57 CCNL del 29/11/2007 - che abbia maturato significativa e comprovata esperienza in attività di supporto e/o gestione amministrativo contabile nell'ambito dei progetti PON.

Articolo 5 – Modalità e termini di partecipazione

Per la partecipazione è necessaria la compilazione degli allegati A e B che sono parte integrante del presente bando.

L'allegato A costituisce il modello di domanda da compilare e sottoscrivere;

L'allegato B rappresenta la tabella di valutazione dei titoli e delle esperienze maturate da compilare nella colonna riservata al candidato e debitamente sottoscritto.

All'istanza di partecipazione (allegato A) va unito il curriculum vitae in formato europeo, da compilare digitalmente, numerare e sottoscrivere in ogni sua pagina e corredato da valido documento di riconoscimento.

La candidatura deve pervenire **entro e non oltre le ore 12 di lunedì 31 gennaio 2023** tramite l'indirizzo pec SAICBU00X@PEC.ISTRUZIONE.IT di questa Istituzione Scolastica, riportando nell'oggetto: **istanza per la selezione di personale amministrativo progetto PON Un mosaico di competenze**

I documenti allegati alla mail devono costituire un file unico.

Non saranno ritenute utili le istanze:

- Pervenute oltre il termine indicato nel presente avviso;
- Compilate su modelli diversi da quelli indicati nel corrente articolo ed allegati al presente bando.

Articolo 6 – Criteri - modalità di selezione - reclami

Le istanze pervenute nei termini indicati al precedente art. 5 saranno esaminate e valutate da apposita commissione all'uopo costituita e presieduta dal dirigente scolastico, sulla base della tabella dei titoli e delle esperienze professionali come riportato al successivo art.7. A parità di punteggio sarà data la precedenza al candidato più giovane di età.

Dei lavori della commissione sarà redatto specifico processo verbale. I lavori della Commissione si concluderanno con la redazione di specifica graduatoria provvisoria che sarà pubblicata sul sito della scuola www.terzocomprensivonocera.edu.it nella sezione PON nonché in Albo Pretorio on line. Avverso la graduatoria predetta gli interessati potranno produrre reclamo scritto al Dirigente scolastico da inviare all'indirizzo pec SAICBU00X@PEC.ISTRUZIONE.IT indicando nell'oggetto: **"reclamo avverso graduatoria provvisoria selezione personale amministrativo PON "Un mosaico di competenze"**.

Decorso utilmente il termine di 5 giorni dalla pubblicazione della detta graduatoria provvisoria senza che siano prodotti reclami, la stessa diventa definitiva con atto del dirigente scolastico che sarà pubblicato con le stesse modalità di cui al successivo art. 10

Art. 7 – Tabella di valutazione dei titoli ed esperienze professionali

| Titoli culturali ed esperienze professionali | |
|--|---|
| A | Laurea vecchio ordinamento o specialistica/magistrale utili per l'accesso al ruolo di dsga ¹ |
| | Punti 6 |
| B | Laurea triennale propedeutica all'accesso al ruolo di dsga |
| | Punti 3 |

¹ diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, sociali o amministrative, economia e commercio; diplomi di laurea specialistica (LS) 22, 64, 71, 84, 90 e 91; lauree magistrali (LM) corrispondenti a quelle specialistiche ai sensi della tabella allegata al D.I. 9 luglio 2009.

| | | |
|---|---|---|
| C | Diploma di scuola secondaria di II grado non cumulabile con i punti A e B | Punti 2 |
| D | Corsi di formazione coerenti con l'incarico, della durata di almeno 30 ore | p. 2 per corso max p.10 |
| E | Corsi di formazione coerenti con l'incarico, della durata di almeno 20 ore | p. 1 per corso max p.5 |
| F | Competenze informatiche certificate | p. 3 per certificazione max p. 6 |
| G | Esperienza lavorativa documentata in progetti PON-POR | p. 2 per esperienza max p.10 |
| H | Anzianità di servizio a tempo indeterminato e determinato | p. 1 per anno, max p. 15 |
| I | Incarichi specifici documentati svolti nell'ultimo triennio e coerenti con l'attività da svolgere | p. 1 per anno, max p. 3 |

Art. 8– Affidamento dell'incarico

Con la pubblicazione definitiva della graduatoria verrà avviata la procedura di affidamento dell'incarico a quanti utilmente collocati. Il personale individuato verrà convocato con apposita comunicazione del dirigente scolastico per l'atto di accettazione che andrà accompagnato dall'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza all'esercizio dell'attività aggiuntiva plurima, come previsto dall'art. 58 del Decreto Legislativo del 03/02/1993, n. 29 e ss.mm.ii.

Art. 9 - Compensi previsti

I compensi orari previsti dalle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei sono quelli indicati nel Contratto Scuola : per il profilo di dsga euro 18,50 lordo dipendente; per gli assistenti amministrativi euro 14,50 lordo dipendente, nel limite massimo delle ore previste dall'incarico. La spesa graverà sull'area gestionale del finanziamento del progetto.

I pagamenti sono soggetti al regime fiscale previsto dalle disposizioni vigenti e sono subordinati alla effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Non è previsto il rimborso di eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio.

Art. 10 – Modalità di diffusione e pubblicazione degli atti di cui al presente bando.

Tutti i documenti relativi al presente bando sono pubblicati sul sito istituzionale della scuola www.terzocomprensivonocera.edu.it sezione PON e in Albo Pretorio on line, ivi comprese le graduatorie provvisoria e definitiva. Con dette pubblicazioni si intendono assolti gli obblighi di notifica agli interessati.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il 3° I C di Nocera Inferiore via San Pietro Nocera Inferiore (SA) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati per la gestione del rapporto conseguente alla stessa.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Scagliola Maria Rosaria.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Rosaria Scagliola
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*