



Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

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

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"DELLA CORTE - VANVITELLI"  
CAVA DE' TIRRENI (SA)  
Prot. 0007113 del 19/10/2021  
07 (Uscita)

## BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATA PER L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI AFFERENTI AL PON FSE

**Programma Operativo Nazionale (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 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - Azione 10.1.1A - Avviso pubblico AOODGEFID / Prot. n. 9707 del 27/04/2021 - Apprendimento e Socialità - "Ritroviamo il benessere".**

**CUP: E78D21001050006**

**Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-449**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** l'Avviso Pubblico AOODGEFID /Prot. n. 9707 del 27/04/2021, relativo ad "Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti";

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID /Prot. n. 17355 del 01 giugno 2021, con la quale sono state pubblicate le graduatorie dei progetti, nonché alle successive note di autorizzazione trasmesse agli Uffici Scolastici Regionali di appartenenza e alle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione di n. 3 moduli del percorso formativo occorre selezionare Assistenti amministrativi, Collaboratori scolastici ed Assistenti tecnici;



## EMANA

il presente avviso interno per la selezione del Personale ATA per la realizzazione del PON FSE Codice “10.1.1A-FSEPON-CA-2021-449” – Titolo “*Ritroviamo il benessere*“, avente per oggetto il reperimento di **PERSONALE INTERNO** appartenente ai profili professionali:

*Assistenti Amministrativi*  
*Collaboratori Scolastici*  
*Assistenti Tecnici*

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto PON “**Apprendimento e Socialità**”, nel periodo che va da novembre 2021 a giugno 2022.

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto:

### Finalità della selezione, oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

PROFILO	ATTIVITA’
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"><li>- collaborare nell’inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</li><li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;</li><li>- predisporre convenzioni, lettere d’incarico e contratti di prestazione d’opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);</li><li>- predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;</li><li>- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S.G.A.;</li><li>- curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.</li></ul>
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"><li>- garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;</li><li>- assicurare la vigilanza;</li><li>- curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.</li></ul>
Assistenti Tecnici	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire il funzionamento dei laboratori e delle LIM;</li><li>- attendere alla manutenzione dei laboratori;</li><li>- prestare assistenza ad esperti e tutor per hardware e software.</li></ul>

L’Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le



presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti; pertanto in fase esecutiva l'amministrazione si riserva eventualmente di ridurre le ore poste a gara con il presente bando.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività. Si chiarisce che l'eventuale diminuzione della frequenza del numero degli alunni (al di sotto di 20) comporterà una proporzionale riduzione dell'importo assegnato.

La Dirigente Scolastica si riserva di valutare l'attivazione dei moduli progettuali in tempi successivi del corrente anno scolastico, al fine di favorire al massimo l'adesione da parte degli alunni.

### **Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo Indeterminato.

### **Durata incarico e compenso orario previsto**

Il numero massimo delle ore previste per l'attuazione dei 3 moduli è pari a: ore 18, da suddividere tra gli assistenti amministrativi individuati all'esito del presente bando; ore 36 da suddividere tra gli assistenti tecnici individuati all'esito del presente bando; ore 72 da suddividere tra i collaboratori scolastici individuati all'esito del presente bando. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente e dal presente bando. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

### **Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base della disponibilità dichiarata ad accettare l'incarico, in relazione alle singole specializzazioni dei richiedenti, e laddove eccedenti secondo l'anzianità di servizio risultante dalla graduatoria interna d'istituto.

### **Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art.2, secondo il modello di candidatura (All.1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le **ore 12,00 del 29 ottobre 2021**.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali



Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Prof.ssa Franca Masi (\*)*

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

via Prolungamento Marconi 84013 Cava de' Tirreni (Sa)  
tel fax: 089463407 [www.dellacortevanvitelli.gov.it](http://www.dellacortevanvitelli.gov.it)  
[sais066006@istruzione.it](mailto:sais066006@istruzione.it) [sais066006@pec.istruzione.it](mailto:sais066006@pec.istruzione.it)  
codice mecc: SAIS066006 codice fiscale: 95146410659



## Allegato 1

Alla Dirigente Scolastica  
I.I.S. "Della Corte-Vanvitelli"  
Cava de' Tirreni (SA)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### CHIEDE

in riferimento al Bando pubblico per la selezione del personale ATA, **Codice Progetto: "10.1.1A-FSEPON-CA-2021-449"** – **Titolo "Ritroviamo il benessere"**, di poter svolgere le attività connesse all'incarico (indicare con una crocetta):

- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico
- Collaboratore Scolastico

A tal fine

### DICHIARA

- di essere disponibile ad accettare l'incarico secondo l'organizzazione programmata dalla scuola;
- di avere/non avere svolto simile incarico.

Cava de' Tirreni, li \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_