



## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Paolo II"

- Istituti Associati -

Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -  
Liceo Scientifico - Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo: Trasporti e Logistica  
Via San Francesco, 16 85046 **MARATEA** (PZ) tel./fax 0973252297 / 0973302006  
e-mail pzis016001@istruzione.it www.iismaratea.edu.it C.F. 91002170768



Prot. n. 3387-VII/6

Maratea, 08 marzo 2023

All'ALBO online  
AI SITO WEB  
Agli ATTI

**OGGETTO: CUP I24C22000190001** – 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. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza – codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6 A scuola di competenze –

### AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO ALL' ISTITUTO

**profilo assistente amministrativo, assistente tecnico AR02 e collaboratore scolastico**  
a cui conferire incarichi nell'ambito del progetto

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR 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" e ss.mm.ii.;
- VISTA la legge 241/90 norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;
- VISTA la circolare Ministero del lavoro n. 2 del 02/02/2009 che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO il D.l. n. 129 del 28.08.2018;
- VISTO il Regolamento Attività negoziale ai sensi dell'art.45 del DI 129/2018 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 6 del 12/12/2018;
- VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", approvato con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 della CE;
- VISTA la delibera CIPESS n.41/2021 che istituisce i Programmi Operativi Complementari di Azione e Coesione secondo quanto previsto negli accordi tra il Ministro per il sud e la coesione territoriale e le Amministrazioni centrali e regionali titolari dei Programmi finanziati con i fondi strutturali 2014-2020;
- VISTA la Delibera CIPESS n. 40/2021 con cui diventa pienamente operativo il Programma Operativo Complementare (POC) di Azione e Coesione Inclusione 2014-2020;

VISTO	l'Avviso Pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza;
VISTA	la proposta progettuale candidatura n. 1079138, presentata da questo Istituto in data 27/05/2022 prot. n. 7453-IV/5;
VISTA	la Nota di pubblicazione delle graduatorie di merito n. 53460 del 17/06/2022, relative all' Avviso Pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza;
VISTA	la Lettera di autorizzazione prot. AOGABMI-53714 del 21/06/2022 del Ministero dell'Istruzione – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR);
VISTA	la delibera del Collegio dei Docenti n. 43 del 20/05/2022;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto n. 27 del 28/05/2022 di adesione al progetto relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014/2020 di cui in oggetto;
VISTO	il proprio decreto prot. n. 13386-VI/1 del 22/11/2022 di assunzione al Programma Annuale per l'E.F. 2022 del finanziamento relativo al Progetto 10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto n. 63 del 20/12/2022 che tra l'altro adotta il piano finanziario del progetto;
VISTA	la delibera del Consiglio d'istituto n. 65 del 13/02/2023 di approvazione del programma annuale per l'e.f. 2023;
VISTA	la nomina del RUP prot. 13159-VII/6 del 17/11/2022;
VISTO	il proprio atto prot. n. 599-VI/1 del 17/01/2023 con il quale si è dato avvio alle attività;
ATTESA	la necessità di procedere all'individuazione di personale ATA cui conferire incarichi di supporto allo svolgimento delle attività del Progetto 10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6 Scuola empatica;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Il presente Avviso interno per il reclutamento di personale ATA di cui alla seguente tabella:

PROFILO PROFESSIONALE ATA	Ore totali*
Assistente amministrativo	Per un massimo di 25 h**
Assistente tecnico (area AR02 Informatica)	Per un massimo di 100 h**
Collaboratore scolastico	Per un massimo di 150 h**

\* Le ore messe a bando sono da considerarsi tutte a pagamento con i fondi specifici del progetto. Non è previsto l'utilizzo delle ore maturate nell'ambito delle suddette attività per recupero riposo compensativo o permessi brevi.

\*\* Le ore effettive saranno calcolate in base alle esigenze dei singoli moduli.

da incaricare a supporto della realizzazione dei moduli del progetto “La scuola oltre la scuola” qui riportati

Codice progetto e Titolo	TITOLO MODULO	N. ore modulo
10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6 Scuola empatica	Keep calm and speak English	30
	Are you ready?	30
	Sulla stessa rotta	30
	Libertà in movimento	30
	Arte fluida	30

nonché per garantire l'apertura delle sedi dell'Istituto oltre l'orario scolastico, nel periodo di svolgimento delle attività didattiche legate al presente progetto.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

**Art. 1 – COMPITI** Le attività e i compiti del Personale ATA disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto riguarderanno in particolare:

- **PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:**
  - Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei moduli
  - Accogliere e sorvegliare i corsisti durante le attività
  - Tenere puliti i locali utilizzati nell'ambito del progetto
  - Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula
  - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita e/o compilare apposito timesheet da presentare all'Istituto al termine dell'attività.
  
- **PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**
  - Prendere esatta conoscenza dei Manuali Operativi pubblicati dal MIUR relativi al progetto e della piattaforma GPU
  - Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni
  - Richiedere e trasmettere documenti
  - Riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti
  - Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto
  - Seguire le indicazioni, collaborare con il Valutatore, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi
  - Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto (bandi, incarichi, ordini di servizio, nomine, elenchi alunni, gestione presenze del personale, ecc...)
  - Emettere buoni d'ordine per il materiale
  - Acquisire richieste offerte
  - Richiedere preventivi e fatture
  - Gestire e custodire il materiale di consumo
  - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita e/o compilare apposito timesheet da presentare all'Istituto al termine dell'attività.
  
- **PER GLI ASSISTENTI TECNICI (area AR02)**
  - Fornire, nell'ambito delle proprie mansioni, supporto tecnico alle attività in base alle esigenze delle stesse.
  - Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita e/o compilare apposito timesheet da presentare all'Istituto al termine dell'attività.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio; a tal fine le presenze verranno rilevate, oltre che con il rilevatore di presenza anche con apposito registro firma/timesheet. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti. 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.

**Art. 2 - REQUISITI DI ACCESSO** È ammesso alla selezione tutto il personale ATA con contratto a tempo indeterminato o destinatario di incarico al 30 giugno dei profili assistente amministrativo, assistente tecnico (AR02 Informatica) e collaboratore scolastico in servizio presso quest'istituto.

**Art. 3 - PERIODO DI SVOLGIMENTO** L'incarico avrà la durata dalla data di affidamento e fino alla data di conclusione dei percorsi attivati per il profilo di collaboratore scolastico ed assistente tecnico, mentre per il profilo di assistente amministrativo fino alla data di chiusura del progetto con rendicontazione e chiusura piattaforme GPU e SIF2020. Nella previsione di sviluppo del progetto nell'ambito di più anni scolastici, in caso di trasferimento ad altra Scuola ovvero cessazione dal servizio presso questo Istituto, il dipendente incaricato non potrà continuare a svolgere l'incarico per il

quale è stato individuato con il presente bando, allo stesso verrà riconosciuto soltanto l'impegno effettivamente svolto come risultante da appositi documenti di presenza

#### Art. 4 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri di seguito indicati:

##### FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO (max 2 unità)

- Disponibilità a svolgere l'incarico
- Esperienza pregressa attinente all'incarico (progetti simili)
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola"

##### FIGURA di ASSISTENTE TECNICO (max 3 unità)

- Disponibilità a svolgere l'incarico
- Esperienza pregressa attinente all'incarico (progetti simili)

##### FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO (max 15 unità)

- Disponibilità a svolgere l'incarico

*In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'istituto inerente all'anzianità di servizio.*

#### Art. 5 - ORE DI ATTIVITÀ

Quante necessarie, fino ad un massimo di 25 ore complessive, per il profilo professionale di assistente amministrativo; quante necessarie, fino ad un massimo di 100 ore complessive, per il profilo di assistente tecnico (area AR02 informatica);

quante necessarie, fino ad un massimo di 150 ore complessive, per i collaboratori scolastici per lo svolgimento delle attività a supporto della realizzazione del progetto

Soltanto attività effettivamente prestata oltre il regolare orario di servizio.

Le ore messe a bando sono da considerarsi tutte a pagamento con i fondi specifici del progetto. **Non è previsto l'utilizzo delle ore maturate nell'ambito delle suddette attività per recupero riposo compensativo o permessi brevi.**

#### Art. 6 - COMPENSO PREVISTO

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo di cui al CCNL Scuola del 29/11/2007 come confermato del CCNL del 19/04/2018 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il personale dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura del progetto in piattaforma.

Compenso orario (rapportato a costo unitario):

Assistente Amministrativo € 14,50 lordo dipendente

Assistente Tecnico € 14,50 lordo dipendente

Collaboratore Scolastico € 12,50 lordo dipendente

#### Art. 7 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire istanza (Allegato A), debitamente firmata in originale, entro le **ore 13,00 del giorno 14 marzo 2023** presso l'ufficio protocollo dell'Istituto.

L'istanza, presentata su apposito modello predisposto da questo Istituto ed allegato al presente bando, dovrà essere corredata, per i soli assistenti amministrativi, dal curriculum vitae in formato europeo e da copia di un valido documento d'identità.

La consegna potrà avvenire con le seguenti modalità:

- Consegna a mano;
- Posta elettronica ordinaria all'indirizzo [pzis016001@istruzione.it](mailto:pzis016001@istruzione.it) oppure PEC all'indirizzo [pzis016001@pec.istruzione.it](mailto:pzis016001@pec.istruzione.it)

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando. Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica o modalità diverse da quelle indicate nel presente bando. L'esame delle candidature utilmente pervenute sarà effettuato dal Dirigente Scolastico.

Il personale ATA da utilizzare nelle attività inerenti il progetto di cui al presente bando, appartenente ai diversi profili prof.li, verrà reclutato esclusivamente tramite il presente bando e individuato in base alla disponibilità dichiarata con la suddetta istanza.

L'esito della selezione sarà reso noto al/i candidato/i individuato/i tramite comunicazione affissa all'Albo online della scuola.

Gli incarichi saranno disposti secondo le esigenze dei singoli moduli di progetto.

#### **Art. 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs.196/2003 e RUE676/2016, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. L'interessato gode dei diritti di cui alla citata normativa.

#### **Art. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Con decreto di auto nomina, prot. n. 13018-VII/6 del 15/11/2022, il Dirigente Scolastico ha assunto l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento, per l'intervento in oggetto, nel rispetto delle disposizioni di cui all' Art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e dell'Art. 5 della Legge 241/1990.

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e pubblicato nella sezione dedicata del sito istituzionale [www.iismaratea.edu.it](http://www.iismaratea.edu.it).

Si allega:

modello-domanda di partecipazione con tabella valutazione titoli (Allegato A)  
informativa privacy

*L'azione 10.2.2 è cofinanziata dal Fondo di Rotazione (FdR) del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020.*

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Carmela CAFASSO**

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse



# ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Paolo II"

- Istituti Associati -

Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -  
Liceo Scientifico - Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo: Trasporti e Logistica  
Via San Francesco, 16 85046 **MARATEA** (PZ) tel./fax 0973252297 / 0973302006  
e-mail pzis016001@istruzione.it www.iismaratea.edu.it C.F. 91002170768



## Allegato A - ISTANZA

OGGETTO: CUP I24C22000300001 – 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. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza – codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6 A scuola di competenze –

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO ALL' ISTITUTO  
profilo assistente amministrativo, assistente tecnico AR02 e collaboratore scolastico

Al Dirigente Scolastico  
Istituto “Giovanni Paolo II” di Maratea (PZ)

### ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in  
qualità di \_\_\_\_\_ a tempo \_\_\_\_\_ (solo per i  
dipendenti a tempo determinato) con contratto fino al \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione del personale ATA necessario per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto 10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6 A Scuola di competenze per ricoprire l'incarico afferente all'Area organizzativo-gestionale, per il profilo di:

Codice Progetto -Titolo	PROFILO	CANDIDATURA Barrare la casella di interesse
10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6 A Scuola di competenze	Assistente amministrativo	<input type="checkbox"/>
	Assistente tecnico	<input type="checkbox"/>
	Collaboratore scolastico	<input type="checkbox"/>

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità,

#### DICHIARA

di accettare tutte le condizioni stabilite nell'Avviso interno di reclutamento relativo al progetto 10.2.2A-FDRPOC-BA-2022-6 A Scuola di competenze  
di possedere la seguente esperienza pregressa attinente all'incarico (progetti simili): \_\_\_\_\_

---

---

#### AUTORIZZA

l'Istituto Istruzione Superiore "Giovanni Paolo II" al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto/a; prende inoltre atto che il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali.

Firma

---

#### INFORMATIVA PRIVACY

Informiamo che l'Istituto "Giovanni Paolo II" di Maratea (PZ), in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs. 196/2003 e RUE676/2016, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e RUE676/2016.

\_\_\_l\_\_\_ sottoscritt\_\_\_, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e RUE676/2016, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

Firma

---