



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)
Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff.
UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115
<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCONI - M. CARELLA PAM LOSITO"-CANOSA DI PUGLIA
Prot. 0001403 del 22/02/2022
IV-5 (Uscita)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) **"Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia"** – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 **"Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"** – **Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021** per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Progetto codice 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-350.

CUP E29J21005420006

All'ALBO PRETORIO del sito web
dell'Istituto
Al Personale ATA

OGGETTO: PROCEDURA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 Decreto Interministeriale n°129 del 28/08/2018, "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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il D. L.gs.vo n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, contratti e forniture" e ss.mm. e ii.;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

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 prot.n. 28966 del 06/09/2021 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) **"Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia"** – Obiettivo

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115 ☎ 0883/660392

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎ / ☎ 0883/663557



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)
Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff.
UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115
<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 **"Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**– Progetto codice **13.1.2A-FESRPN-PU-2021-350**;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot.n° AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 con la quale è stata comunicata a questo Istituto l'autorizzazione del progetto di adesione al suindicato bando/Avviso PON/FESR (codice 13.1.2A-FESRPN-PU-2021-350), deliberato dal Collegio Docenti in data 08/09/2021 e dal Consiglio d'Istituto in data 14/10/2021;

VISTA la somma assegnata a questo Istituto per il suddetto progetto, pari a € 48.019,38;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 94 del 29.11.2021 con il quale le risorse assegnate per il suindicato progetto sono state acquisite nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2021;

DISPONE

Il presente **AVVISO** di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'amministrazione scrivente, per l'attuazione del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) **"Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia"** – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 **"Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**– Progetto codice **13.1.2A-FESRPN-PU-2021-350**;

1)FINALITA' DELLA SELEZIONE E OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente avviso è finalizzato al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere le attività necessarie all'attuazione del progetto, ciascuno secondo il proprio profilo (D.S.G.A. e Assistenti amministrative).

L'obiettivo del Progetto è quello di consentire la dotazione di monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica in classe e per utilizzare metodologie didattiche innovative e inclusive, con priorità per le classi che siano attualmente ancora sprovviste di lavagne digitali, e di adeguare le attrezzature e gli strumenti in dotazione alle segreterie scolastiche per accelerare il processo di de materializzazione e digitalizzazione amministrativa delle scuole.

Azione	Codice identificativo progetto	Titolo del modulo	Importo autorizzato forniture	Importo autorizzato spese generali	Totale autorizzato o Progetto
13.1.2	13.1.1A-FESRPN-PU-2021-158 CUP E29J21003810006	"Monitor digitali interattivi per la didattica"	41.978,55	2.881,15	48.019,38
13.1.2	13.1.1A-FESRPN-PU-2021-158 CUP E29J21003810006	"Digitalizzazione amministrativa"	3.159,68		

2) FIGURE A.T.A. RICHIESTE

DSGA

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115 ☎ 0883/660392

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)
Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff.
UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115
<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



Compiti:

1. Coordinare tutte le procedure di gestione amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto in premessa, integrandolo correttamente nel Programma Annuale.
2. Programmare i turni di lavoro straordinario del personale ATA coinvolto, con predisposizione dei relativi compiti, e verificare le ore rese con inserimento dati in piattaforma.
3. Verificare il corretto inserimento di tutti gli atti richiesti nell'apposita piattaforma GPU e SIF2000, dall'inizio al termine della procedura.
4. Custodire in appositi archivi tutto il materiale e la documentazione, anche digitale, relativa al progetto, verificandone la completezza.
5. Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dalla Dirigente Scolastica.
6. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

n. 1 Assistente Amministrativa

Compiti:

1. Gestire il protocollo, richiedere e trasmettere documenti, avvisi e comunicazioni.
2. Collaborare con la DSGA per supportare le fasi di redazione delle procedure di gara:
3. Redigere gli atti di nomina degli operatori coinvolti nel progetto e predisporre i registri di presenza, accertando la corretta compilazione degli stessi.
4. Riprodurre in fotocopia o in digitale la documentazione relativa al Progetto.
5. Effettuare attività di raccolta di atti e corretta archiviazione in formato cartaceo e digitale, collaborando con la D.S.G.A. per le richieste attività connesse alle piattaforme GPU;
6. Raccogliere ordinatamente tutta la documentazione attinente alla "sicurezza" (D.L.gs.vo n°81/2008 e ss.mm. e ii.) in relazione ai lavori svolti per il cablaggio.
7. Firmare il registro di presenza in entrata e uscita.

1) Requisiti di ammissibilità

1. Espletare servizio, nel profilo professionale di competenza, presso questo Istituto Comprensivo "Marconi - M. Carella PAM Losito".
2. Possesso di competenze informatiche di base e di competenze specifiche attinenti all'area prescelta.
3. Dichiarata disponibilità ad effettuare orario aggiuntivo o flessibile in base al calendario attuativo del progetto.

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione dei compiti sopra indicati.

2) CRITERI DI SELEZIONE

Per la figura professionale del DSGA non è prevista procedura comparativa e pertanto non è prevista griglia di valutazione, trattandosi di figura direttiva chiamata, per il profilo professionale svolto, a curare l'adempimento di tutti gli aspetti amministrativi e gestionali delle attività progettuali della scuola. Per il profilo di Assistente amministrativa, la valutazione delle candidature pervenute nei termini sarà effettuata dalla Dirigente Scolastica mediante comparazione dei curricula pervenuti o dichiarati, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titolo	Punteggio
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento:	
- votazione 110 e Lode	25
- votazione 110	22
- votazione da 105 a 109	18
- votazione da 100 a 104	15
- votazione inferiore a 100	13

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115 ☎ 0883/660392

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria I° grado
Via Del Vento
☎ / ☎ 0883/663557



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)
Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff.
UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115
<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo*	20
Attestato di qualifica professionale *	10
Competenze informatiche certificate con autocertificazione	10 per ogni titolo
Partecipazione a Corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	2 per ogni corso
Partecipazione a Corsi di Perfezionamento/master attinenti alla professionalità richiesta	5 per ogni corso
Esperienze pregresse maturate nell'ambito dei Progetti PON, POR	1 per ogni esperienza
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	2 per ogni anno
Servizio continuativo prestato presso l'I.C. "Marconi-M. Carella" o presso le scuole in esso confluite a seguito di dimensionamento	4 per ogni anno

A conclusione della comparazione, sarà stilata una graduatoria di merito provvisoria che sarà pubblicata all'albo on line e nella sezione PON FSE del sito istituzionale e – in mancanza di ricorsi, da presentarsi entro tre giorni – diverrà definitiva il quarto giorno dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio della scuola.

A parità di punteggio prevarrà la minore anzianità anagrafica.

Le attività formative si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro; a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

3) DURATA INCARICHI E COMPENSI

La durata degli incarichi e la misura dei compensi è così stabilita:

DSGA	Compenso orario per ore aggiuntive stabilito dal CCNL vigente pari a € 24,55 Lordo Stato (€ 18,50 Lordo dipendente)	Disponibilità complessiva di n. 43ore per un compenso pari ad € 1.055,65 Lordo Stato
Assistente Amministrativo	Compenso orario per ore aggiuntive stabilito dal CCNL vigente pari a € 19,24 Lordo Stato (€ 14,50 Lordo dipendente)	Disponibilità complessiva di n. 20 ore destinate all'Assistente amministrativa per un compenso pari ad € 384,80 Lordo Stato

La liquidazione delle spettanze avverrà in base alle ore effettivamente prestate e successivamente all'accredito dei fondi da parte del MIUR.

4) TERMINI E MODALITÀ DI CANDIDATURA

Le istanze di partecipazione alle selezioni indette con il presente Avviso, redatte come da **Allegati A e A1**, dovranno essere indirizzate alla Dirigente Scolastica e, debitamente firmate, dovranno pervenire all'Ufficio di Segreteria di questa Istituzione Scolastica, entro e non oltre **le ore 13:00 del 28/02/2022 in una delle seguenti modalità:**

- consegna *brevis manu* presso l'Ufficio protocollo della Segreteria;

- tramite e-mail all'indirizzo baic853008@istruzione.it

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissati.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida e, in tal caso, non si procederà alla redazione di una graduatoria.

La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di revoca dell'incarico.

L'istanza dovrà essere corredata degli Allegati:

Allegato B - Tabella di valutazione titoli solo per gli Assistenti Amm.vi

Allegato C - Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità

5) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115 — ☎ 0883/660392

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria I° grado
Via Del Vento
☎ / ☎ 0883/663557



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)
Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff.
UF7MB7

baic853008@istruzione.it – baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115
<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "Marconi - M. Carella PAM Losito" Dott.ssa Amalia Balducci.

6) TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs 30.06.2003, n. 196, l'Istituzione Scolastica si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per i fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica e amministrativa del presente Bando. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003.

7) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria. Per le controversie che dovessero insorgere, in ordine a tutti gli aspetti applicativi del presente disciplinare, il Foro competente è quello di Trani. Il presente Bando è pubblicato sul sito internet della scuola: www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it nella sezione Albo Pretorio e nella sezione PON FSE.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Amalia Balducci**

*Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ex art. 3 c.2. DLgs 39/93*

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎ 0883/661115 ☎ 0883/660392

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎ / ☎ 0883/663557