



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 - VASTO**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado**  
**Via Madonna dell'Asilo, 35 - 66054 VASTO (CH) - Tel/Fax 0873367353**  
**E-mail: chic833003@istruzione.it - chic833003@pec.istruzione.it**  
**Cod. Mecc. CHIC833003 - C.F. 92034550696**  
**Sito web: www.ic1vasto.edu.it**

**Agli Atti**  
**All'Albo**  
**Al Sito web**

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 - Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-70- Titolo “Progetto Agenda Sud”. CUP F34D23002610001.**  
**Avviso selezione Personale ATA - Assistente Amministrativo - Collaboratore Scolastico.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito del 30 agosto 2023, n. 176, Agenda Sud. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell’ambito della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4-Componente 1- del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/134894 del 21/11/2023 emanato in esecuzione del suddetto decreto n. 176, che si inserisce nel quadro di azioni finalizzate all’innalzamento delle competenze di base, di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 del PON Scuola per il periodo di programmazione 2014- 2020, con interventi formativi intesi al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi;

**VISTA** la proposta progettuale dell’Istituto, candidatura n. 1092273 del 19/01/2024;

**VISTA** le delibere degli Organi Collegiali relative all’adesione all’avviso pubblico n. 134894;

**VISTA** la nota di autorizzazione prot. n. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024 con la quale questo

Istituto è stato ammesso a finanziamento a valere sulle risorse dei Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 - Azione 10.2.2 –Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”, per il progetto codice id. 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-70 – Titolo “Progetto Agenda Sud”, CUP F34D23002610001, per un importo di € 49.665,00;

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

**VISTE** le indicazioni del Ministero dell’Istruzione per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 68 del 25 gennaio 2024 di approvazione del Programma Annuale per l’e.f. 2024;

**RICHIAMATO** il proprio decreto di formale assunzione in bilancio del finanziamento assegnato per per il progetto in parola, prot. n. 2701 del 28.02.2024;

**VISTO** il Piano triennale dell’Offerta formativa per l’anno scolastico 2023/2024;

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

**VISTO** il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell’autonomia;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR prot. n. 34815 del 02.08.2017 e successiva nota di Errata Corrige prot. 35926 del 21.09.2017 emanante disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il manuale per la documentazione della selezione del personale del Novembre 2020;

**CONSIDERATA** la necessità di realizzare il progetto PON – “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 - 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione –Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decretodel Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Progetto Agenda SUD”;

**RILEVATA** la necessità di selezionare Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

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

## **EMANA**

il presente avviso, rivolto prioritariamente al personale interno all’Istituto e, in subordine, al personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche, per il reclutamento di **n.2 COLLABORATORI SCOLASTICI** e **n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per la realizzazione dei moduli PON di cui al progetto Agenda Sud cod.id. 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-70- Titolo “Progetto Agenda Sud”, CUP F34D23002610001.

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto:

### **Art. 1 - Oggetto dell’incarico**

Il COLLABORATORE SCOLASTICO avrà il compito di:

1. Garantire l’apertura e la chiusura della Scuola in orario pomeridiano e/o antimeridiano nei giorni di svolgimento del progetto secondo il calendario programmato;
2. Accogliere i corsisti all’ingresso e all’uscita;
3. Esercitare la sorveglianza degli alunni fuori dall’aula;
4. Curare la pulizia dei locali e degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
5. Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare e consegnare agli interessati;
6. Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all’attuazione del progetto PON.

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO dovrà:

1. Supportare il Ds, il DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi;
2. Predisporre tutta la documentazione e i contatti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto;
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del progetto;
5. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto.

Gli incarichi dovranno essere aggiuntivi rispetto al curriculum scolastico.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e, per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

### **Art. 2 - Compenso**

La retribuzione oraria per l'Assistente Amministrativo è di € 21,17 lordo stato, per i Collaboratori Scolastici è di € 18,25 lordo stato, secondo le misure fissate dal nuovo contratto CCNL Scuola, per le ore effettivamente svolte.

Il corrispettivo pattuito si intende omnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

Ore previste per i Collaboratori: **70 ore** pro-capite

Ore previste per l'Assistente Amministrativo: **50 ore**

La liquidazione dei compensi avverrà a conclusione delle attività e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate o agli alunni partecipanti.

### **Art. 3 - Modalità di valutazione della candidatura**

La selezione avverrà mediante attribuzione di punteggio, sulla scorta della griglia di valutazione di seguito riportata, il titolo d'accesso richiesto è il diploma di Scuola Secondaria di II Grado:

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Possesso Laurea Magistrale o Specialistica o Laurea vecchio ordinamento	10
In alternativa: possesso Laurea Triennale	5
Possesso altro diploma di Scuola Secondaria di II Grado	2
Servizio di ruolo nel profilo richiesto	2 x anno (max. 24 punti)
Continuità di servizio nell'I.C. n. 1 di Vasto (non valutato l'anno in corso)	0,5 per anno (max 6 punti)
Possesso competenze informatiche riconosciute (ECDL, EIPASS, IC3)	2 (max 8 punti)

### **Art. 4 - Valutazione delle candidature e graduatoria di merito**

Per la valutazione delle candidature il D.S. nominerà una Commissione per effettuare le valutazioni come da suddetta griglia, successivamente alla presentazione delle candidature.

L'aggiudicazione verrà conferita a chi raggiunge il punteggio più alto; a parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà a favore del più giovane di età.

Qualora il numero di istanze idonee fosse inferiore al numero richiesto, ad ogni figura potranno essere assegnate maggiori ore. Le ore indicate e il numero di figure richieste in questa fase potranno essere

oggetto di revisione in sede di attuazione del progetto.

Saranno stilate graduatorie di merito per i due profili richiesti e diverse per il personale interno all'Istituto e per il personale in servizio presso altre Scuole.

Le graduatorie di merito saranno pubblicate sul sito dell'Istituto e nell'Albo Pretorio. Qualora il numero di istanze pervenute per i due profili richiesti sia uguale o inferiore al numero di ruoli richiesti, le graduatorie saranno immediatamente definitive

#### **Art. 5 - Rinuncia e surroga**

In caso di rinuncia si procederà alla surroga utilizzando le graduatorie di merito definitive di cui all'art. 4.

#### **Art. 6 - Avvio delle attività progettuali**

Le attività si svolgeranno secondo il calendario approntato. Le attività si svolgeranno, sia per i Collaboratori Scolastici sia per l'Assistente Amministrativo, in orario extrascolastico pomeridiano, nel periodo maggio/giugno 2024.

#### **Art. 7 - Modalità di presentazione della candidatura:**

Gli interessati dovranno inviare, **entro le ore 10:00 del 10 maggio 2024**, esclusivamente via PEO (Posta Elettronica Ordinaria), la sottoelencata documentazione:

1. **Allegato 1: Istanza di candidatura** con dichiarazione a svolgere l'incarico secondo il calendario approntato e a partecipare senza ulteriori compensi agli incontri ex ante, in itinere ed ex post;
2. **Allegato 2: Autodichiarazione titoli** (uno per ogni figura professionale indicata nell'istanza di cui sopra);
3. **CV in formato europeo.**

#### **Art.8 - Pubblicizzazione**

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale <https://www.ic1vasto.edu.it/> e all'Albo Pretorio online dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 9 – Informativa Privacy**

I dati personali di cui l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni

#### **Art. 10 - Allegati**

Fanno parte integrante del presente avviso:

- **Allegato 1: Domanda di partecipazione**
- **Allegato 2: Tabella di valutazione dei titoli**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/2003. Tutela della Privacy I dati 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. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lvo n. 196/2003.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Eufrasia Fonzo

Il presente documento è firmato digitalmente  
ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesso

**Allegato 1**  
**Domanda di partecipazione**

**Al Dirigente Scolastico**  
**I.C. n. 1 Vasto**

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per conferimento incarico di Assistente Amministrativo / Collaboratore Scolastico nel “Progetto Agenda Sud”. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 - Azione 10.2.2 – Nota di adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176- c.d. “Agenda SUD”. Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-70- Titolo “Progetto Agenda Sud”. CUP F34D23002610001.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, C.F: \_\_\_\_\_,  
nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
Cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di potere partecipare alla selezione per il conferimento dell’incarico di

- Collaboratore Scolastico*
- Assistente Amministrativo*

nel “Progetto Agenda Sud”. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 - Azione 10.2.2 – Nota di adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176-c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-70 - Titolo “Progetto Agenda Sud” - CUP F34D23002610001

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità la disponibilità a svolgere l’incarico secondo il calendario che sarà predisposto dal Dirigente Scolastico, assicurando altresì, se necessaria, la propria presenza negli incontri.

Allega alla presente la tabella di valutazione dei titoli

Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR 679/2016, autorizza l’IC n. 1 di Vasto (CH) al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Vasto, lì \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Tabella di valutazione dei titoli**

TITOLI VALUTABILI		PUNTEGGI	VALUTAZIONE A CURA DEL CANDIDATO	VALUTAZIONE A CURA DELLA SCUOLA
Titoli di studio	Laurea Magistrale o Specialistica o Laurea vecchio ordinamento	Punti: 10		
	Laurea triennale (si valuta un solo titolo - si valuta solo in caso il/la candidato/a sia sprovvisto di Laurea quinquennale)	Punti: 5		
	Altro Diploma di Istruzione Secondaria (si valuta un solo titolo)	Punti: 2		
Titoli di Servizio o Lavoro	Servizio di ruolo nel profile richiesto	Punti: 2 per ogni anno (max 24 punti)		
	Continuità di servizio nell'I.C. n. 1 Vasto (non valutato l'anno in corso)	Punti: 0,5 (max 6 punti)		
Titoli informatici	Possesso competenze informatiche riconosciute (ECDL, EIPASS, IC3)	punti 2 per titolo (max 8 punti)		
			<b>TOTALE</b>	
PRECEDENZE: a parità di punteggio prevale la minore età anagrafica.				