

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

Al Personale ATA  
Alla sezione Amministrazione Trasparente  
Alla sezione PON/FSE  
del sito scolastico [www.liceoguaccibn.edu.it](http://www.liceoguaccibn.edu.it)  
Agli Atti

**AVVISO AL PERSONALE INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, ASSISTENTI TECNICI E COLLABORATORI SCOLASTICI) PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO PON/FSE "COMPETENZE IN PROGRESS"**  
**Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96 - CUP E84C22000670001**

*Programma Operativo Complementare (POC) - "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FDR). Progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico 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. Obiettivo: 10.2 Miglioramento delle Competenze Chiave degli allievi- Azione: 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e II ciclo- Sottoazione: 10.2.2A Competenze di base.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il decreto interministeriale 129 del 28 agosto 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** l'Avviso pubblico 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. Obiettivo: 10.2 Miglioramento delle Competenze Chiave- Azione: 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e II ciclo- Sottoazione: 10.2.2A Competenze di base.

**VISTA** la comunicazione MI - prot. n. m\_pi.AOODGABMI. Decreti Direttoriali. R.0000027 del 21.06.2022 con la pubblicazione dei progetti approvati in regione Campania;

**VISTA** la nota di autorizzazione Prot. N. AOODGABMI/53714 del 21/06/2022 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa pari ad € **30.492,00**;

**VISTI** le Disposizioni, la Normativa e le Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal POC Fondo di Rotazione (FdR) presenti nell'apposita sezione PON - Fondi Strutturali Europei del portale Istruzione del sito del MI;

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

**VISTO** il Verbale n. 23 del Consiglio di Istituto del 25/05/2022 delibera n. 145 di adesione alla realizzazione del progetto in oggetto finalizzato al Potenziamento delle Competenze di base delle Studentesse e degli Studenti e per la Socialità e l'accoglienza - PON/FSE – POC;

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate*  
*Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

**VISTO** il Decreto di Acquisizione a bilancio (E.F. 2022) del Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96 "Competenze in Progress" - CUP E84C22000670001 Prot. n. 9018/6.1 del 28/06/2022 dell'importo di € 30.492,00;

**VISTO** il Verbale n. 8 del Collegio dei Docenti del 27/06/2022 - Delibera n. 42 di formale adesione al progetto in oggetto e dei criteri per l'individuazione delle risorse umane necessarie all'attivazione del Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96 "Competenze in Progress" - CUP E84C22000670001

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 155 del 28/06/2022 con la quale sono stati approvati i criteri di selezione per le figure professionali coinvolte nel progetto formativo in oggetto - PON/FSE;

**VISTA** la nomina del RUP del progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96 "Competenze in Progress" Prot. n. 9886 del 29/07/2022;

**VISTO** il Regolamento Interno per le attività negoziali del Liceo Statale "G. Guacci";

**VISTO** il PTOF 2022/2023;

**RILEVATA** la necessità di selezionare in via prioritaria personale interno per la realizzazione delle attività formative;

#### EMANA

il presente AVVISO di SELEZIONE mediante procedura comparativa per l'attuazione del progetto PON/FSE "Competenze in progress" - Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96 rivolto al **personale ATA interno** per la selezione e il reclutamento delle seguenti figure professionali:

- N. 3 Assistenti Amministrativi - N. 2 Assistenti Tecnici - N. 6 Collaboratori Scolastici.

Art. 1- Si riporta, di seguito, il riepilogo dei moduli formativi del Progetto PON/FSE del progetto "Competenze in progress":

Tipologia Modulo	Titolo	Durata in ore	Numero Allievi	Sede di Svolgimento
Competenza alfabetica funzionale	ITALIANO 'SU MISURA'	30	20	Sede Centrale Via N. Calandra
Competenza alfabetica funzionale	INCONTRI-AMO GLI AUTORI	30	20	Sede Centrale Via N. Calandra
Competenza multilinguistica	HELLO ENGLISH!	30	20	Sede Centrale Via N. Calandra
Competenza multilinguistica	HELLO ENGLISH HIGH!	30	20	Sede Centrale Via N. Calandra
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	MATE-REWIND	30	20	Sede Centrale Via N. Calandra
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	PROTAGONISTI AL CINEMA	30	20	Sede Centrale Via N. Calandra

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

## Art.2 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per le prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2017, qui di seguito riportata:

TABELLA 6 MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE DAL 31/12/2007 AL PERSONALE ATA PER LE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE AREA A – Collaboratori scolastici €. 12,50/h, AREA B – Assistenti amministrativi e tecnici €. 14,50/h.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore.

Il compenso previsto per l'attività svolta verrà corrisposto a seguito di rendicontazione delle ore effettuate e del controllo del registro firme, lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Figura	N. figure professionali e Massimo n. ore attribuite per Aree		Importo lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	Aree: protocollo – didattica – personale - contabilità	n. 84 ore	€ 14,50
Assistenti tecnici	Area Tecnica	n. 60 ore	€ 14,50
Collaboratori Scolastici	Area Ausiliaria	n. 90 ore	€ 12,50

## Art.3 - Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica, entro e non oltre il **27 Marzo 2023**, la comunicazione di disponibilità/domanda di partecipazione alla selezione utilizzando, a pena di esclusione, i modelli allegati (1 e 2) unitamente al curriculum vitae.

La candidatura dovrà contenere:

Domanda di partecipazione sul modello predisposto dalla scuola e allegato al presente bando (Allegato 1);

Tabella di autovalutazione (Allegato 2), relativamente alla colonna del punteggio per la figura professionale di interesse;

Curriculum vitae debitamente firmato con autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui al D. lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679.

L'istanza di partecipazione dovrà essere presentata in busta chiusa e recante la dicitura:

“PROGETTO PON/FSE PON/FSE “Competenze in progress”

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96 - CANDIDATURA PERSONALE ATA”.

A tal riguardo si precisa che non fa fede il timbro postale.

La domanda di partecipazione può essere presentata brevi manu presso l'Ufficio protocollo oppure tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [bnpm02000t@pec.istruzione.it](mailto:bnpm02000t@pec.istruzione.it). Le istanze incomplete e/o non sottoscritte non saranno prese in considerazione ai fini dell'assegnazione dell'incarico. Questo Istituto Scolastico si riserva espressamente la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate.

## Art.4 - Affidamento incarichi

Una commissione nominata dal Dirigente, in prima istanza, effettuerà la valutazione comparativa per le suddette figure professionali richieste per le rispettive Aree utilizzando l'apposita griglia allegata al presente avviso. Dell'esito della

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo on line della scuola che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 4 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato nella procedura selettiva, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida per le rispettive Aree: Amministrativa, Tecnica e Ausiliaria.

A parità di punteggio l'incarico sarà affidato all'aspirante più giovane.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di accettazione fino alla conclusione dell'intero progetto.

Le attività prestate dovranno essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firme oltre che dalla timbratura di ingresso e di uscita.

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

#### **Art. 5 Compiti specifici richiesti**

##### **Gli Assistenti amministrativi dovranno:**

- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nelle attività;
- Produzione degli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;
- Raccogliere e custodire tutto il materiale;
- Gestione, inserimento dati e documenti richiesti dalla piattaforma di gestione degli interventi contestualmente alla produzione degli atti (ad esempio: anagrafiche, documentazione inerente le procedure di selezione figure di progetto, documentazione inerente le procedure di acquisizione di beni e servizi, ecc.) e controllo finale della piattaforma in sede di chiusura del progetto;
- Gestione archivio cartaceo in ordine cronologico della documentazione prodotta durante la gestione del progetto, pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiesta e trasmissione di documenti, riproduzione del materiale cartaceo e non, inerente le attività del progetto, prodotto dagli attori coinvolti;
- Stesura calendari delle attività del personale ATA coerentemente allo svolgimento dei corsi, verifica delle ore svolte e controllo dei registri di firma, con l'inserimento dati in piattaforma;
- supporto e collaborazione con le figure del progetto (Dirigente Scolastico, Direttore SGA, Tutor, Esperti, Figure Aggiuntive);
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili;
- Monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste e offerte;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Gestire il protocollo;
- Firmare il registro di presenza in entrata e uscita.

##### **Gli Assistenti Tecnici dovranno:**

- Provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori loro affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- Predisporre il materiale (informatico, multimediale ecc.) relativo ai corsi e all'Area organizzativa Gestionale;
- Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PON;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo;



**LICEO STATALE "G. GUACCI"**  
**BENEVENTO**



UNIONE EUROPEA

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate*  
*Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

**I Collaboratori Scolastici dovranno:**

- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Sorvegliare i corsisti;
- Curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- Predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da esperti e tutor;
- Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PON;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

**Art. 6 Trattamento dati personali**

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 e del regolamento UE 2016/679.

Il presente bando viene pubblicato all'albo online dell'Istituto e sul sito web della scuola: [www.liceoguaccibn.edu.it](http://www.liceoguaccibn.edu.it)

**Art. 7 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giustina Anna Gerarda MAZZA.

**Allegati:**

Domanda di partecipazione alla selezione – All. 1;

Griglia di valutazione per l'attribuzione dell'incarico Personale ATA – All. 2;

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giustina Anna Gerarda MAZZA



LICEO STATALE "G. GUACCI"  
BENEVENTO



UNIONE EUROPEA

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

ALLEGATO 1

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE  
PER IL PERSONALE ATA**

Al Dirigente Scolastico del Liceo Statale "G. Guacci"  
Via N. Calandra n. 8 – 82100 Benevento  
Pec: [bnpm02000t@pec.istruzione.it](mailto:bnpm02000t@pec.istruzione.it)

Oggetto: "PROGETTO PON/FSE "Competenze in progress" - Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

avendo preso visione del bando interno per il reclutamento di personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96" - "Competenze in progress"

CHIEDE

di partecipare alla selezione in qualità di:

- Assistente Amministrativo;
- Assistente Tecnico;
- Collaboratore Scolastico.

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dell'avviso, e si assume fin dall'assegnazione dell'incarico le responsabilità inerenti lo svolgimento delle attività previste.

Il/la sottoscritto/a, preso atto dell'avviso di selezione del personale ATA interno all'Istituto e delle condizioni in esso contenute, dichiara che quanto riportato nella presente istanza risulta veritiero e di essere consapevole delle sanzioni civili e penali cui incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Lo/la scrivente si impegna, comunque, qualora l'Amministrazione lo ritenesse necessario, a documentare quanto dichiarato.

Luogo e data

In fede

Allega:

- Curriculum Vitae
- Griglia di valutazione per l'attribuzione dell'incarico compilata solo nella parte "a cura del candidato"
- Fotocopia di documento di identità in corso di validità
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ con la presente autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

In fede

**Allegato 1**

GRIGLIA VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE INCARICO PERSONALE ATA Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici – Collaboratori Scolastici Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-96 – “Competenze in progress”					
DESCRIZIONE		PUNTI	MAX PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della Commissione
<b>A - TITOLO DI STUDIO (MAX 20 PUNTI)</b> Il punteggio è attribuito per un solo titolo					
1.	Diploma di primo grado	5	5		
2.	Qualifica Professionale	10	10		
3.	Diploma di secondo grado	15	15		
4.	Diploma di Laurea	20	20		
<b>B. TITOLO CULTURALI SPECIFICI (MAX 10 PUNTI)</b>					
5.	Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS)	2	10		
<b>C - ESPERIENZE LAVORATIVE (MAX 20 PUNTI)</b>					
6.	Incarichi coerenti in progetti PON/POR –FSE/FESR	2	20		
<b>D - TITOLI DI SERVIZIO (MAX 10 PUNTI)</b>					
7.	Anzianità di servizio (per ogni anno)	0,5	5		
8.	Continuità di servizio nell'Istituto (per ogni anno)	1	5		
<b>TOTALE</b>		<b>60</b>			