



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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)

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: 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-78

CUP D44C22000210001

Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-87

CUP D44C22000220001



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

I.I.S.S. "FERRARIS • DE MARCO • VALZANI"  
Polo Tecnico Professionale "MESSAPIA"



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 0013420 del 13/09/2022  
IV-5 (Uscita)

## AVVISO PUBBLICO DI DISPONIBILITA' PERSONALE ATA

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con 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: 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-78**

**CUP D44C22000210001**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-87**

**CUP D44C22000220001**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;
- VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18.05.2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza;
- VISTA la nota AOOGABMI/53714 del 21.06.2022 di formale autorizzazione del progetto PON presentato nell'ambito dell'avviso sopradetto e contraddistinto dai codici 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-78 "Conto alla rovescia" e 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-87 "Sulla stessa onda", e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione;
- VISTO il Programma annuale per l'anno 2022;
- VISTO che il progetto è stato finanziato per un importo complessivo pari a € 69.902,00;
- VISTA nota "Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale - Chiarimenti"

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

pubblicata dal MIUR con Protocollo n. 0034815 del 02-08-2017;

- VISTA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dai progetti summenzionati autorizzati all’Istituto;
- RITENUTO urgente e necessario reperire le figure all’interno dell’Istituto per il supporto allo svolgimento dei Piani Autorizzati.

### E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- **Assistente Amministrativo**
- **Assistente Tecnico**
- **Collaboratore Scolastico**

disponibile a svolgere, **in aggiunta al proprio orario di servizio**, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione dei progetti contraddistinti dai codici 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-78 “Conto alla rovescia” e 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-87 “Sulla stessa onda”, rientranti nel PIANO ESTATE 2022.

#### *Art. 1*

#### ***Requisiti generali di ammissione***

E’ ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio nell’a.s. 2022-2023 presso I.I.S.S. “FERRARIS – DE MARCO – VALZANI” sede centrale di Brindisi e Sede coordinata di San Pietro Vernotico. La partecipazione alla selezione implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto;
- Produrre la documentazione richiesta per l’attuazione dei Piani autorizzati;
- Assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici).

Per i profili di Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line GPU e SIF predisposta dal MIUR;

#### *Art. 2*

#### ***Compiti***

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA PROGETTAZIONE INTEGRATA D’ISTITUTO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Supportare DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Provvedere alla protocollazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all’attuazione dei Progetti;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nei Progetti secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale coinvolto nei progetti attraverso il confronto con i dati inseriti in piattaforma;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di

Contatti e riferimenti

Pag. 2

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sito web: **www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

- certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
  - Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor, al personale di supporto e al personale ATA;
  - Provvedere al controllo finale della piattaforma per ciò che attiene la parte gestionale;
  - Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
  - Seguire le indicazioni e collaborare con il Facilitatore, il Referente per la Valutazione e gli Esperti ed i Tutors impegnati nelle attività progettuali;
  - Gestire il protocollo;
  - Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Piano PON autorizzato;
  - Richiedere e trasmettere documenti;
  - Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
  - Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

#### **ASSISTENTE TECNICO – SUPPORTO ATTIVITA' NEGOZIALE - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Supportare DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Gestire i laboratori durante le attività dei moduli nell'ambito di ogni singolo progetto;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale;
- Acquisire richieste offerte;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Predisporre la documentazione necessaria per gli acquisti di beni e servizi;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determinazioni e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico.

#### **ASSISTENTE TECNICO – SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICA - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- collaborare con il docente esperto e il docente tutor nel corretto uso delle attrezzature esistenti nei laboratori utilizzati per la realizzazione del/i modulo/i;
- custodire le attrezzature del laboratorio relativo al/ai modulo/i didattico/i;
- firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- gestire e custodire con il tutor il materiale di consumo a loro affidato per la realizzazione del modulo.

#### **COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- Curare la pulizia dei locali;
- Provvedere alla fotocopiatura di atti e documenti necessari per lo svolgimento delle attività;
- Svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività dei Piani Integrati e prodotti dagli attori coinvolti nei

- differenti moduli;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
  - Gestire e custodire il materiale di consumo;
  - Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, con il DSGA, con il Personale di Supporto;
  - Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano, nei fine settimana, nei giorni festivi, e comunque nei giorni di svolgimento dei Progetti.

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. 3** **Modalità/Periodo di svolgimento**

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso le sedi di Brindisi e la sede di San Pietro Vernotico dell'IISS "Ferraris – De Marco – Valzani" in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi per singolo modulo progettuale.

Le attività si svolgeranno in orario extracurricolare (diurno e sabato) e potranno essere programmate anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche, nei fine settimana, nei mesi estivi, previo accordo tra le parti.

Si precisa che per i Progetti interessati il termine stabilito è quello del 31.08.2023 (salvo eventuale proroga).

### **Art. 4** **Incarichi e compensi**

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione e dovrà comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e le eventuali spese di trasporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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.

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.

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- |                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| • <b>Assistenti Amministrativi</b> | <b>€ 14,50</b> |
| • <b>Assistenti Tecnici</b>        | <b>€ 14,50</b> |
| • <b>Collaboratori Scolastici</b>  | <b>€ 12,50</b> |

**Art. 5****Domanda di partecipazione**

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione **domanda secondo il modello** predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando \_ All. A) **entro e non oltre le ore 12:00 del 20 settembre 2022** tramite posta elettronica ordinaria o certificata (PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it) PEC: [bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)), o consegnata a mano presso gli uffici di segreteria, o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno contrassegnata sulla busta dalla dicitura "Contiene domanda per la funzione di Personale ATA Progetti PON ESTATE 2022" (non fa fede il timbro postale di partenza).

**Art. 6****Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, RITA ORTENZIA DE VITO.

**Art. 7****Trattamento dei dati personali**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (Decreto n. 101 del 10.08.2018, in ottemperanza al GDPR – Regolamento UE 2016/679, abrogativo del D. Lgs. 196/2003).

**Art. 8****Pubblicità**

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza e massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario, relativi allo sviluppo del presente progetto (avvisi bandi, pubblicità, ecc.), dispone la pubblicazione del presente decreto nella bacheca e nelle specifiche sezioni del sito della scuola all'indirizzo: <http://www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it/>.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO****Rita Ortenzia DE VITO**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce,  
inoltre, il documento cartaceo e la firma autografa)