



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

MIUR



ISTITUTO COMPENSIVO

"G. MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail [saic8ad009@istruzione.it](mailto:saic8ad009@istruzione.it) – Pec [saic8ad009@pec.istruzione.it](mailto:saic8ad009@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://www.icmarconibattipaglia.edu.it>

All'Albo e Al Sito  
Agli Atti

ISTITUTO COMPENSIVO - "G. MARCONI"-BATTIPAGLIA  
Prot. 0009928 del 11/12/2021  
09-01 (Uscita)

**OGGETTO: determina indizione procedura rivolta al personale interno per il reclutamento di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione del Progetto PON Codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478 "Insieme...per ricominciare". Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità). CODICE PROGETTO: PON Codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478**

Titolo progetto: "Insieme...per ricominciare"

CUP: E23D210011100

Modulo: "Basket...che passione" e "Giochiamo in libertà ma...con le regole"

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**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 legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

**VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/18 relativo al "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTE** le Linee guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate con Deliberazione ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016;

**VISTE** le note prot. AOODGEFID\11805 del 13/10/2016 e AOODGEFID\3131 del 16/03/2017 riguardanti gli obblighi in tema di informazione nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

**VISTA** la candidatura presentata da questa Scuola il 20/05/2021;

**VISTA** l'autorizzazione indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. "G. Marconi" di Battipaglia di cui alla nota Miur prot. AOODGEFID-17648 del 07/06/2021 e la relativa assegnazione dei fondi, per la realizzazione del progetto PON "Insieme...per ricominciare";

**VISTO** il proprio decreto del 14/06/2021 Prot. n.4065, di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato pari a euro **14.933,70**;

**VISTO** il proprio decreto di Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (prot. n.4101 del 15/06/2021 per il Progetto "Insieme...per ricominciare" con codice PON **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-478** ai sensi dell'art. 31 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. e ii., delle Linee guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate con Deliberazione ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016;

**RILEVATA** la necessità di reperire all'interno dell'Istituto almeno n. 1 Assistente Amministrativo e almeno 1 Collaboratore Scolastico da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra

## **DETERMINA**

**Art. 1 Oggetto - di emanare un AVVISO DI DISPONIBILITA' per il reclutamento di:**

- a. almeno n. 1 Assistente Amministrativo;

- b. almeno n. 2 Collaboratori Scolastici;

**da impiegare nella realizzazione dei seguenti moduli formativi:**

<b>TITOLO MODULO</b>	<b>MONTE ORE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>	<b>MONTE ORE COLLABORATORE SCOLASTICO</b>
<b>BASKET...CHE PASSIONE</b>	<b>5</b>	<b>28</b>
<b>GIOCHIAMO IN LIBERTÀ MA...CON LE REGOLE</b>	<b>5</b>	<b>12</b>

**l'AVVISO DI DISPONIBILITA' sarà pubblicato sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto;**

- che, qualora l'esito della procedura non individui o individui solo parzialmente le figure previste dal progetto con personale interno, sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto, vengano pubblicati successivi avvisi di selezione di personale esterno, rivolto a personale di altre Istituzioni Scolastiche (ai sensi dell'ex art. 35 del CCNL del 29/11/2007) per lo svolgimento delle attività di assistente amministrativo e di collaboratore scolastico, nell'ambito della realizzazione dei moduli previsti dal PON indicato in premessa. Detti avvisi saranno trasmessi via mail a tutte le Istituzioni Scolastiche dalla Provincia di Salerno.

### **Art. 2 Importo**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL vigente.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

### **Art. 3 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione ai n. 2 modulo formativo da attivare, in orario curricolare ed extracurricolare, è di circa

**N. 10 ore** complessive per il **personale amministrativo**;

**N. 40 ore** complessive per i **collaboratori scolastici**;

da prestare in orario non coincidente con quello di servizio, a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto.

#### **Art. 4 Compiti**

Il personale individuato dovrà:

##### **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:**

supportare il gruppo di coordinamento del progetto nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria; supportare DS, DSGA, Referente alla Valutazione e Supporto al Coordinamento nella gestione dei rapporti con esperti, tutor, figure aggiuntive e discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa; provvedere, ove richiesto, alla riproduzione in fotocopie di materiale didattico e scansioni in genere;

##### **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

verificare e provvedere alla sistemazione e alla pulizia di aule e locali impegnati per l'attività formativa, prima e a conclusione della stessa;

Accogliere e vigilare gli alunni:

dal momento in cui gli stessi accedono all'edificio, nei minuti immediatamente precedenti e successivi allo svolgimento delle attività didattiche, negli spostamenti dall'aula verso i servizi e viceversa.

#### **Art. 5 Presentazione domande**

Le manifestazioni di disponibilità, redatte su apposito modello e debitamente firmate in calce, dovranno pervenire, entro il termine specificato nell'avviso di selezione, all'indirizzo mail SAIC8AD009@istruzione.it o mediante consegna in segreteria all'ufficio protocollo.

#### **Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore complessive previste per ciascun profilo, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, verranno distribuite tra tutti coloro che avranno manifestato la propria disponibilità, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

L'assegnazione degli aspiranti ai singoli moduli formativi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in relazione ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. specifiche esigenze di servizio legate alla realizzazione dei moduli formativi;
2. preferenze espresse dal personale incaricato, soddisfatte in ordine di graduatoria d'istituto.

#### **Art. 7. Tempi di pubblicazione degli avvisi**

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per almeno 07 giorni consecutivi. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle manifestazioni di disponibilità.

#### **Art. 8 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 dott.ssa Giacomina Capuano

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Giacomina Capuano**

Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa