



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SARNO EPISCOPIO**  
**Scuola dell'infanzia- primaria- secondaria di primo grado**  
**Via Angelo Lanzetta n.2 - Tel. 081/943020 FAX 081/5137373 84087 SARNO**  
**Codice Fiscale: 94079370659 - Codice Mecc. SAIC8BX00B**  
**Sito Web: [www.icsarnoepiscopio.edu.it](http://www.icsarnoepiscopio.edu.it)**  
**E-mail: [saic8bx00b@istruzione.it](mailto:saic8bx00b@istruzione.it) - [saic8bx00b@pec.istruzione.it](mailto:saic8bx00b@pec.istruzione.it)**

All'Albo on line della scuola  
Alla sezione PON del sito web istituzionale  
Alla sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale

**OGGETTO: DETERMINA indizione procedura di selezione rivolta** al personale interno per il reclutamento di **assistenti amministrativi e collaboratori scolastici** da impiegare nella realizzazione del Progetto *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. 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).*

**CUP:** C63D21002090006

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO:** 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363

**TITOLO PROGETTO:** Formazione: la password del successo!

Sottoazione	Titolo progetto	Importo autorizzato
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363 Formazione: la password del successo!	€ 14.100,90

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **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.;
- **VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- **VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- **VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, 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;
- **VISTE** le linee guida dell’autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- **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;
- **VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
- **VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021;
- **VISTO** che lo stesso è finalizzato alla 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;
- **VISTA** la candidatura presentata da questa istituzione scolastica in data 18/05/2021, N. 1050695;
- **VISTA** la Nota del Ministero dell’Istruzione n. 17518 del 4 giugno 2021 avente ad oggetto Programma Operativo Nazionale (PON e POC) “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità. Autorizzazione progetti;
- **VISTA** la nota prot. Prot. 0017510 del 04/06/2021 con cui sono state pubblicate sulla sezione dedicata al “PON Per la Scuola” del sito istituzionale del Ministero dell’Istruzione le graduatorie regionali delle proposte approvate;
- **VISTA** la nota autorizzativa del Ministero dell’istruzione AOODGEFID-17648 del 07/06/2021, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti ed impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 66 dell’11 maggio 2021, con la quale si approvava all’unanimità l’integrazione al PTOF 2019/22 del progetto PONFSE Apprendimento e socialità “Formazione: la password del successo!”
- **VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto del 19 maggio 2021, n. 120 con la quale si ratificava

all'unanimità l'adesione al progetto PONFSE Apprendimento e socialità "Formazione: la password del successo!"

- **VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2021, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28 dicembre 2020 con delibera n. 113
- **VISTO** il decreto prot. n. 1518 del 14/06/2021, di formale assunzione in bilancio del finanziamento relativo al progetto *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. 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)- 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363 Formazione: la password del successo!*
- **VISTO** il proprio decreto di nomina del RUP del 02 luglio 2021, prot. n. 1785;
- **RILEVATA** la necessità di reperire all'interno dell'Istituto max **n. 1 Assistente Amministrativo** e max **n. 3 Collaboratori scolastici** da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;

#### **DETERMINA**

Di avviare una procedura di selezione per il reclutamento di max **n. 1 Assistente Amministrativo** e max **n. 3 Collaboratori Scolastici**, per la realizzazione delle attività formative previste dal Progetto PON 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363 - Formazione: la password del successo!

#### **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ**

- È aperta la procedura di individuazione per il reclutamento di:

- a. max n. 1 Assistente Amministrativo per complessive h. 15** da impiegare nella realizzazione dei seguenti moduli formativi:

<b>Sottoazione</b>	<b>Codice identificativo progetto</b>	<b>Titolo Modulo</b>	<b>Ordine di scuola</b>
10.1..1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363	Insieme si vince!	primaria
10.1..1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363	Insieme si vince!	primaria
10.1..1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363	Creo, progetto e realizzo.	secondaria

**b. max n. 3 Collaboratori Scolastici per complessive h 9** da impiegare nella realizzazione dei seguenti moduli formativi:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	Ordine di scuola
10.1..1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363	Insieme si vince!	primaria
10.1..1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363	Insieme si vince!	primaria

- l'AVVISO DI DISPONIBILITA' sarà pubblicato sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto;
- 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, saranno 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 della Provincia di Salerno

#### **ART. 2 IMPORTO**

La retribuzione oraria è quella prevista dalle rispettive tabelle del CCNL vigente.

Per ciascuno dei profili impegnati la retribuzione oraria, come da Tab 6 allegata al CCNL Scuola 2006-2009, è pari ad € 14,50 lordo dipendente per il profilo di Assistente amministrativo ed € 12,50 lordo dipendente per il profilo di Collaboratore scolastico. Pertanto considerato che la vigente normativa sui PON prevede, per il personale interno, il pagamento delle ritenute sia a carico del dipendente che dello Stato, ai fini della quantificazione della spesa in merito al suddetto supporto, la retribuzione oraria al Lordo Stato è quantificabile in € 19,24 per il profilo di Assistente amministrativo ed € 16,59 per il profilo di Collaboratore scolastico.

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

#### **ART. 3 ORARIO DI SERVIZIO**

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di :

- N. **9 ore** complessive per i **collaboratori scolastici**;
- N. **15 ore** complessive per il **personale amministrativo**

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, comunque entro il mese di ottobre 2021.

#### **ART. 4 COMPITI**

Il personale individuato dovrà:

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

- supportare il Dsga nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabile inerenti sia l'area formativa che l'area organizzativo-gestionale, come gestire on-line le attività ed inserire nella piattaforma ministeriale SIF 2020 tutta la documentazione contabile di propria competenza inclusi gli adempimenti telematici (CERT-REND) del SIDI-MIUR;
- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON;

- custodire in appositi archivi tutto il materiale cartaceo e non relativo al progetto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non inerente le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- gestire e custodire eventuale materiale di consumo

Per il profilo di Assistente amministrativo la gestione del progetto si svolgerà prevalentemente sulla piattaforma GPU del MIUR

#### **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 sul modello allegato all'Avviso di selezione e debitamente firmate in calce, dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 31 luglio 2021**, all'indirizzo email [saic8bx00b@istruzione.it](mailto:saic8bx00b@istruzione.it), oppure consegnate *brevi manu* agli uffici di segreteria entro la stessa data.

Le istanze dovranno essere redatte, **a pena di esclusione**, sul modello allegato all'avviso di selezione (*Allegato I*).

La mancata presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata espressa rinuncia ad un eventuale incarico a supporto del progetto PON 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-363

#### **ART. 6 AFFIDAMENTO INCARICO COLLABORATORI SCOLASTICI**

Le ore complessive previste per il profilo di collaboratore scolastico, verranno equamente distribuite qualora le istanze di partecipazione siano pari o superiori a 2 (**max 3**) nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

È riconosciuta la facoltà agli aspiranti di candidarsi per uno o più moduli, tenendo presente che:

- a. ciascun collaboratore scolastico potrà essere assegnato ad un singola sede di svolgimento dei moduli, visto che gli stessi si svolgeranno in date ed orari concomitanti;
- b. un singolo modulo può essere assegnato ad uno o più collaboratori (**max 3**) prevedendo una ripartizione delle ore tra questi;

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. sede di svolgimento coincidente con quella di servizio ;
2. specifiche esigenze di servizio legate alla realizzazione dei moduli formativi;
3. 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 15 giorni consecutivi. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle manifestazioni di disponibilità.

#### **ART. 8 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può avvenire solo dopo la conclusione del

procedimento.

### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/16 si informa che il trattamento dei dati personali da parte della Scuola è finalizzato agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, da normative comunitarie, da disposizioni impartite da autorità e da organi di vigilanza, di ispezione e di controllo (es. ASL, CSA etc.), per finalità funzionali all'attività della Scuola, con l'utilizzo di procedure sia cartacee sia automatizzate (informatiche e telematiche) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Il trattamento dei dati sarà improntato al principio di correttezza, liceità, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitatezza rispetto alle finalità per cui sono trattati e di tutela della riservatezza e dei diritti.

I dati riferibili agli INTERESSATI potranno essere comunicati a soggetti che svolgono funzioni connesse all'attività della Scuola, a responsabili ed incaricati di soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo con l'attività della Scuola nonché per obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative. Potranno anche essere comunicati al pubblico nel caso di dati necessari per l'attuazione di procedure di sicurezza, emergenza ed evacuazione dell'edificio scolastico.

I dati saranno altresì comunicati o portati a conoscenza del Titolare, dei responsabili ed incaricati del trattamento il cui elenco completo è custodito presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo Sarno Episcopo di Sarno.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile.
2. L'interessato ha diritto di chiedere :
  - l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
  - la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
  - la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
  - l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.
  - Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del Regolamento UE 679/2016.

### **ART. 10 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito [www.icsarnoepiscopio.edu.it](http://www.icsarnoepiscopio.edu.it), dell'Istituto nella sezione PON, ALBO ON LINE; AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

### **ART. 11 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 Carmela Cuccurullo

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Carmela Cuccurullo

*Documento informatico 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*