



Istituto Comprensivo Statale "Carrieri - Colombo"

74121 TARANTO Ambito 21 - Uffici plesso "Colombo" Via Medaglie d'Oro,117 Tel./Fax 099/7366169
C.M. TAIC87100E - C.F. 90264310732 - Codice Univoco Ufficio UFH6V1 - www.carrieri-colombo.edu.it
(PEO) taic87100e@istruzione.it - (PEC) taic87100e@pec.istruzione.it



Circolare n° 151

I.C. "CARRIERI - COLOMBO" - TARANTO
Prot. 0011477 del 30/12/2021
(Uscita)

Al Personale A.T.A.
Albo on line d'Istituto e sito web

Oggetto: Avviso di reclutamento di Personale A.T.A. interno per attività organizzativo-gestionali connesse al Progetto PON 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-4 "Smart-Tà city" - CUP C53D19000260001.-

In relazione all'imminente avvio delle attività formative del progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-4, si indice la presente procedura (rivolta esclusivamente al personale in servizio in questo Istituto) per la selezione del Personale A.T.A. da impegnare nel corrente a.s. 2021/22 nell'attuazione del progetto in argomento, previa attribuzione degli incarichi di cui al seguito.

Personale ATA - incarichi previsti

A parte l'incarico della durata complessiva di 40 ore da conferire al D.S.G.A. *pro tempore* di questo Istituto ai fini del coordinamento amministrativo delle attività di progetto, è prevista l'assegnazione dei seguenti incarichi:

Figure professionali	Numero degli incarichi	Monte ore complessivo	Compenso orario Lordo Dipendente
Collaboratori scolastici	10 incarichi da 15 ore*	ore 150 (30 per modulo)	€ 12,50 (dodici/50)
Assistenti amministrativi	3 incarichi 1. Documentazione e organizzazione – ore 30 2. Fascicoli moduli e corsisti – ore 15 3. Pagamenti e certificazione spesa – ore 30	ore 75 (15 per modulo)	€ 14,50 (quattordici/50)

La durata degli incarichi come sopra definita è suscettibile di diminuzione in relazione alle seguenti variabili:

- effettivo andamento della frequenza degli alunni che, in caso negativo, potrebbe comportare decurtazioni finanziarie più o meno consistenti, con conseguente esigenza di rimodulazione *in peius* degli stessi incarichi;
- attuazione (parziale o integrale) dei moduli formativi in modalità DAD (da remoto) con conseguente riduzione del fabbisogno di intervento di collaboratori scolastici in presenza;
- eventuale rinuncia a uno o più moduli in caso di insufficienti adesioni degli alunni il cui reclutamento è ancora pendente, essendo stato avviato con circolare n. 149 del 20/12/2021.

*) Si precisa che il numero degli incarichi per i collaboratori scolastici (come definito in tabella) è da intendersi tassativo come numero massimo, mentre si procederà all'accorpamento degli incarichi con relativo incremento orario in caso di presentazione di candidature in numero inferiore a quello degli incarichi messi a bando.

Descrizione delle attività del Personale A.T.A. oggetto del presente avviso

Le attività aggiuntive si svolgeranno in orario extracurricolare pomeridiano (dalle 14:00 in poi con lezioni della durata di 3 ore) nel plesso "Colombo" (per le attività formative svolte in presenza), prevedibilmente nel periodo gennaio – aprile 2022 e la partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione dei compiti di seguito indicati:

- ✓ **Collaboratori scolastici** (prestazioni aggiuntive prevalentemente concomitanti con le attività formative di progetto): attività di pulizia e vigilanza; gestione e custodia del materiale di consumo; supporto a DS, DSGA, agli assistenti amministrativi, esperti e tutor nello svolgimento delle rispettive funzioni di progetto;
- ✓ **Assistenti amministrativi** (prestazioni aggiuntive non necessariamente simultanee alle attività formative di progetto): gestione del protocollo; produzione e archiviazione documentale anche in formato digitale; richiesta e acquisizione di offerte, preventivi e fatture, aggiornamento del magazzino e dell'inventario; gestione dei fascicoli documentali dei moduli formativi e dei corsisti; incarichi per uscite didattiche e gestione spesa pubblicitaria; attuazione di tutti gli adempimenti (anche telematici SIDI e SIF 2020) previsti dal progetto, con particolare riguardo a quelli della certificazione della spesa; supporto a DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle rispettive funzioni di progetto; registrazione della propria presenza in entrata e uscita su apposito time-sheet.

Le prestazioni professionali del Personale ATA saranno retribuite a valere sulla quota di finanziamento del progetto destinata all'attività gestionale, secondo l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e





Istituto Comprensivo Statale "Carriero - Colombo"

74121 TARANTO Ambito 21 - Uffici plesso "Colombo" Via Medaglie d'Oro,117 Tel./Fax 099/7366169

C.M. TAIC87100E - C.F. 90264310732 - Codice Univoco Ufficio UFH6V1 - www.carriero-colombo.edu.it

(PEO) taic87100e@istruzione.it - (PEC) taic87100e@pec.istruzione.it



comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di spostamento e/o di trasporto. Si ribadisce che gli incarichi a bando sono comunque suscettibili di diminuzione, in relazione all'eventuale mancata implementazione di uno o più moduli, nonché all'effettivo andamento delle assenze degli studenti, nel caso in cui le stesse dovessero determinare una diminuzione del budget dell'area gestionale del progetto. I compensi verranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi strutturali all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina (lettere d'incarico) saranno emessi al termine della presente procedura selettiva da compiersi sulla base delle candidature espresse e, a consuntivo, lo svolgimento degli incarichi sarà verificato sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. 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 impongano l'annullamento dell'attività.

CRITERI DI RECLUTAMENTO

La selezione delle candidature dei collaboratori scolastici, in caso di eccedenza, avverrà sulla base del seguente criterio:

1. precedenti incarichi in progetti PON a decorrere dalla programmazione 2007-2013 (*p. 1 per ogni incarico - max punti 15*).

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

Il reclutamento degli assistenti amministrativi avverrà sulla base dei seguenti quattro criteri:

1. titolo di studio (*p. 5 per diploma di scuola secondaria di 2° grado - max punti 5*);
2. certificazioni informatiche possedute (*p. 1 per ogni certificazione - max punti 2*);
3. precedenti incarichi in progetti PON a decorrere dalla programmazione 2007-2013 (*p. 1 per ogni incarico - max punti 5*);
4. precedenti esperienze specifiche in materia di certificazione telematica delle spese (*p. 1 per ogni incarico specifico - max punti 3*).

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

A pena di esclusione, è ammissibile la candidatura a un solo incarico riferita al rispettivo profilo professionale, con l'espressa precisazione che ciascuna tipologia di incarico sarà formata da una sola graduatoria. Le candidature dovranno pervenire all'Ufficio del Personale (a.a. Liguori) nel plesso "Colombo" **entro e non oltre le ore 13:30 di giovedì 13 gennaio 2022** e dovranno essere costituite da:

1. Modulo di candidatura (allegato alla presente circolare) debitamente compilato, datato e sottoscritto;
2. (*soltanto per gli assistenti amministrativi*) **Curriculum vitae in formato europeo** (in cui **dovranno risultare bene in evidenza i titoli posseduti che siano rilevanti rispetto ai criteri di selezione**).

Le candidature saranno valutate da Commissione presieduta dallo scrivente che, all'esito del procedimento, conferirà gli incarichi oggetto del presente avviso di selezione.

Si conferma che, in caso di mancanza di un numero sufficiente di candidati allo svolgimento dei compiti di cui al presente avviso, lo scrivente si riserva di rimodulare gli incarichi da assegnare, aumentando la loro durata oraria e/o accorpando i compiti connessi.

Copia del presente avviso e del modello di domanda vengono pubblicati nell'albo on line di Istituto e pubblicati sul sito web di Istituto (www.carriero-colombo.edu.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovangualberto Carducci

*Il presente documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005*





a.s. 2021/22

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PON 2014-2020
 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FDR) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2
 Avviso pubblico prot. 26502 del 06/08/2019 – Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-4

POVERTÀ EDUCATIVA

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DEL PERSONALE A.T.A. PER
 L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-4**

da presentare all'Ufficio Personale ("Colombo") entro le ore 13:30 di giovedì 13 gennaio 2022

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. "Carrieri-Colombo"
 Via Medaglie d'Oro 46 e 117 – Taranto

Il sottoscritto

Cognome		Nome	
Codice Fiscale			
Luogo e data di nascita			
Residenza			
Telefono fisso		Telefono cellulare	
Posta elettronica			
Posizione giuridica (barrare tutte le voci di interesse)	<input type="checkbox"/> Contratto a T.I. <input type="checkbox"/> Assegnazione provvisoria	<input type="checkbox"/> Contratto al 31/08 <input type="checkbox"/> Utilizzazione	<input type="checkbox"/> Contratto al 30/06 <input type="checkbox"/> Supplenza breve
Profilo professionale			
Data di immissione in ruolo			

richiede di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di seguito precisato

- collaboratore scolastico**
- assistente amministrativo – Documentazione e organizzazione**
- assistente amministrativo – Fascicoli moduli formativi e corsisti**
- assistente amministrativo – Pagamenti e certificazione spesa**

In relazione a quanto sopra, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, il sottoscritto dichiara di possedere i seguenti titoli valutabili secondo quanto risulta dall'allegato curriculum professionale:

Indicatori di valutazione	Descrizione sintetica dei titoli valutabili posseduti	Punteggio calcolato dal candidato	Riservato alla scuola
1	titolo di studio indicare titolo di studio, nonché anno scolastico e Istituto di conseguimento		



a.s. 2021/22

Indicatori di valutazione		Descrizione sintetica dei titoli valutabili posseduti	Punteggio calcolato dal candidato	Riservato alla scuola
2	Certificazioni informatiche possedute <i>precisare certificazione, nonché ente e anno di conseguimento</i>			
3	Precedenti incarichi in progetti PON a decorrere dalla programmazione 2007-2013 <i>descrivere tipologia d'incarico, nonché anno scolastico e Istituto di svolgimento</i>			
4	Precedenti esperienze in materia di certificazione telematica della spesa PON <i>indicare codici di progetto</i>			
			totale	

Con il presente atto, sotto la propria responsabilità personale, il sottoscritto dichiara di

- accettare lo svolgimento dell'eventuale incarico secondo il calendario delle attività che sarà definito dal D.S.G.A.;
- accettare integralmente il contenuto dell'avviso ministeriale prot. n° 26502 del 06/08/2019 e della circolare n° 151 del Dirigente Scolastico dell'I.C. "Carrieri-Colombo" in data 30/12/2021;
- autorizzare, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, l'I.C. "Carrieri-Colombo" di Taranto al trattamento dei propri dati personali conferiti, e ciò esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione, e specificamente per i fini del Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-4.

Allega (solo assistente amministrativo) Curriculum Vitae debitamente datato e firmato in originale

Data

FIRMA