



## ISTITUTO COMPRENSIVO "L. PIRANDELLO"

SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE ISTRUZIONE ADULTI DISTRETTO  
SCOLASTICO 052

Via Pastore s.n. - Quartiere Paolo VI - 74123 Taranto - TEL. 099/4721184 -  
C.F. 90029700730 - Codice Univoco UFDCQZ - Codice IPA istsc\_taic80300x  
PEO: [taic80300x@istruzione.it](mailto:taic80300x@istruzione.it) - PEC: [taic80300x@pec.istruzione.it](mailto:taic80300x@pec.istruzione.it) Sito  
web: [www.icpirandellota.edu.it](http://www.icpirandellota.edu.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO -  
"LUIGI PIRANDELLO"-TARANTO  
TAIC80300X  
Prot. 0000209 del 08/01/2022  
IV-5 (Uscita)

All'albo dell'Istituto  
Fascicolo: PON FESR REACT EU  
Avviso 20480 del 20/07/2021  
Al Sito: [www.icpirandellota.edu.it](http://www.icpirandellota.edu.it)  
Agli Atti

### AVVISO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” - Prot. 20480 del 20/07/2021*

**Autorizzazione progetto Prot AODGEFID/0040055 del 14/10/2021**

**CODICE PROGETTO: 13.1.1A-FESR PON-PU-2021-512  
CUP: G59J21008200006**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP00 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** l’avviso pubblico protocollo Prot. 20480 del 20/07/2021 - Avviso pubblico per “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia”;

**VISTA** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica con inoltro del Piano n. 1061970;

**VISTA** la valutazione delle graduatorie del 05/10/2021;

**VISTA** la nota autorizzativa del MIUR protocollo n. AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” - Prot. 20480 del 20/07/2021;

**VISTA** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 - Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e Allegati aggiornate in base alla nuova normativa con la nota dell’Autorità di Gestione prot. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017 e nota AOODGEFID/3195 del 02/08/2017;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 59 del 12/11/2021, con la quale è stato aggiornato e approvato il PTOF per il triennio 2021/2022;

**VISTO** il Programma Annuale 2021 approvato con delibera del Consiglio d’Istituto n. 59 del 25/01/2021;

**VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico di assunzione a bilancio prot. n. 0015603 del 27/11/2021;

**RILEVATA** la necessità di individuare tra il personale interno n. 01 Assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;

**VISTA** la determina a contrarre n. 06 prot. 208 del 08/01/2022 per il reclutamento di 01 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO interno;

### **COMUNICA**

che è aperta la procedura di selezione rivolta al personale interno per il reclutamento di N. 01 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO interno nell’ambito del progetto relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde,

digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici": **13.1.1A-FESRPN-PU-2021-512**.

### **OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO**

L'obiettivo del progetto è quello di dotare gli edifici scolastici di un'infrastruttura di rete capace di coprire gli spazi didattici e amministrativi della scuola, nonché di consentire la connessione alla rete da parte del personale

scolastico, delle studentesse e degli studenti, assicurando, altresì, il cablaggio degli spazi, la sicurezza informatica dei dati, la gestione e autenticazione degli accessi. La misura prevede il potenziamento e/o la realizzazione di reti negli edifici scolastici di pertinenza con il ricorso a tecnologie sia wired (cablaggio) sia wireless (WiFi), LAN e WLAN.

L'assistente amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, spese per il CIG da versare all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per la/le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- Collabora con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- Gestisce, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto
- Carica sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti,
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Gestire il carico e scarico del materiale.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto interna. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. L'incarico sarà espletato fino alla chiusura del Progetto e fino alla chiusura della piattaforma.

### **COMPENSO**

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON., ed è stabilito nella seguente misura massima:

- n. 30 ore per gli assistenti amministrativi al costo orario di €. 14,50/h lordo dipendente

### **CANDIDATURA**

Gli aspiranti dovranno far pervenire alla segreteria della scuola, entro le ore 12,00 del giorno 16/01/2022,

apposita domanda utilizzando il modulo allegato al presente Avviso (Allegato A) con firma autografa (pena esclusione) corredata da Curriculum personale in formato europeo, fotocopia di un documento di riconoscimento firmato.

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA** (scegliere una sola modalità):

- consegna a mano presso gli uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: oggetto "Invio candidatura PERSONALE ATA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Progetto cod. 13.1.1A-FESR PON-PU-2021-512.

- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [taic80300x@pec.istruzione.it](mailto:taic80300x@pec.istruzione.it) con oggetto "Invio candidatura PERSONALE ATA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Progetto cod. 13.1.1A-FESR PON-PU-2021-512.

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Ai fini della valutazione delle domande verrà costituita dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione costituita dal Dirigente Scolastico medesimo, dal DSGA e da due insegnanti a tempo indeterminato da lei scelti.

**MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

-Disponibilità ad accettare l'incarico;

-Esperienza pregressa attinente all'incarico (1 punto ad incarico);

-Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

Gli Assistenti Amministrativi, svolgeranno l'incarico fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo e sul Sito della scuola (<http://www.icpirandellota.edu.it>) entro il 25 gennaio 2022. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati. Saranno stilate graduatorie qualora dovessero pervenire un numero di domande superiori, per profilo, alla richiesta.

**PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul Sito Web dell'Istituto (<http://www.icpirandellota.edu.it> sezione Albo on Line – Fesr), ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Bando, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Antonia Caforio, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale, dipendente e non, ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

In allegato:

Allegato A - Domanda di partecipazione.



**La Dirigente Scolastica**  
Dott.ssa Antonia Caforio

