



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

poi  
2014-2020



I.C. D. PURIFICATO  
C.F. 97197090588 C.M. RMIC869002  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ASUBU - ISTITUTO COMPRENSIVO DOMENICO PURIFICATO  
Prot. n. 005315/U del 11/11/2022 17:32 IV.5 - Proget

MIUR

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPrensivo

“DOMENICO PURIFICATO”

Via della Fonte Meravigliosa, 79 00143 ROMA □ / fax 06/5040904 □ RMIC869002 @istruzione.it – RMIC869002 @pec.istruzione.it  
Cod.Fisc. 97197090588 cod. Univoco UFRHFP

Roma, 11/11/2022

**Al Personale ATA**

**Atti Sito web**

**Oggetto: AVVISO SELEZIONE INTERNA DI PERSONALE ATA**

per la realizzazione del Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “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 AOOGABMI\ 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.).*

**CNP 10.2.2A-FDRPOC-LA-2022-127**

**CUP I84C22000650001**

**AZIONE 2**

**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.;

**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 ;

**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 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 Interministeriale 28 agosto 2018 n.129 concernente “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”;

**VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

**VISTI** i seguenti regolamenti UE: Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo





|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| CODING STEP BY STEP                 | 24 |
| PURIFICODE                          | 24 |
| A SPASSO TRA CLASSICA E POP         | 24 |
| ALLA RICERCA DELL'ORCHESTRA PERDUTA | 24 |
| IN GIRO PER LA CITTÀ                | 14 |

ore presunte 203 ore.

*Descrizione attività:*

- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti,
- riprodurre il materiale "cartaceo e non" inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- supporto amministrativo-contabile;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, gli esperti, i tutor e essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

**b. Collaboratori scolastici**

Si richiedono n. 3 collaboratori scolastici.

Impegno orario

| Modulo  | Ore previste |
|---|--------------|
| Pagine, parole, emozioni da condividere: il piacere della lettura | 25           |
| LETTORI PER LA VITA   | 30           |
| English is fun!   | 20 ore       |
| ALLENA...MENTE  | 33           |
| CODING STEP BY STEP   | 22           |
| PURIFICODE  | 20           |
| A SPASSO TRA CLASSICA E POP                                       | 30           |
| ALLA RICERCA DELL'ORCHESTRA PERDUTA                               | 24           |
| IN GIRO PER LA CITTÀ  | 11           |

ore presunte 215 ore.

*Descrizione attività:*

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario al di fuori dell'orario di servizio, nei giorni di svolgimento progetti.
- curare la pulizia dei locali prima e/o dopo la formazione;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie)
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, gli esperti, i tutor e essere di supporto agli stessi.

**Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro**, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che sul registro di presenza del personale ATA.

**Art.2 COMPENSO**

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 di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tabella 6 MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE

- AREA A - Collaboratori scolastici € 12,50
- AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50



### **Art.3 PRESENTAZIONE DISPONIBILITÀ**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (Allegato A) debitamente firmata, mediante via PEO all'indirizzo [rmic869002@istruzione.it](mailto:rmic869002@istruzione.it) o, in alternativa, consegna diretta, **entro e non oltre le ore 12:00 di Venerdì 18 Novembre 2022**, all'ufficio protocollo dell'istituto. Non saranno in alcun modo accettate le domande consegnate dopo la scadenza su menzionata. L'istanza di partecipazione (allegato a del profilo richiesto), esclusivamente e a pena di esclusione, deve essere redatta ai sensi del DPR 445/2000 e sul modello scaricabile dal sito web dell'Istituto: [www.icpurificato.edu.it](http://www.icpurificato.edu.it) - Sezione PON.

La presentazione della domanda obbliga espressamente all'accettazione di quanto esplicitato nel presente avviso.

### **Art.4 AFFIDAMENTO INCARICO**

Le ore verranno distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità e secondo quanto assegnato sulla base della lettera d'incarico.

### **ART.5 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità almeno 10 giorni prima dell'inizio della formazione. Coloro che ritireranno la disponibilità saranno esclusi dall'intero progetto.

### **Art.6 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Cristina Tonelli.

### **Art.7 INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03**

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Cristina Tonelli.

Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

### **Art.8 MODALITÀ DI DIFFUSIONE**

Il presente Avviso e la relativa graduatoria (provvisoria e definitiva) verranno affissi all'Albo dell'Istituto e pubblicizzati sul sito web dell'istituto [www.icpurificato.edu.it](http://www.icpurificato.edu.it) sezione PON.

Il Dirigente Scolastico

Cristina Tonelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD