

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**"M. Vitruvio Pollione"**

**Sede:** Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 – 67051  
Tel. 0863411190 C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q  
[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [agps03000q@istruzione.it](mailto:agps03000q@istruzione.it) - PEC: [agps03000q@pec.istruzione.it](mailto:agps03000q@pec.istruzione.it)



LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"M. VITRUVIO P."- AVEZZANO  
Prot. 0001075 del 26/01/2023  
VI (Uscita)

All'Albo online  
Al sito web Istituto

**OGGETTO: Avviso interno per la selezione di figure di supporto amministrativo e di assistenza e pulizia locali nei ruoli del personale ATA da impiegare nel progetto:**

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FDR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico 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.

10.2.2A- FDRPOC-AB-2022-9 COMPETENZE DI BASE

**CUP J34C22001080001**

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

VISTO l’avviso prot. N. 33956 del 18.05.2022 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

VISTA la candidatura n. 1082331 di cui all’avviso 33956 del 18/5/2022 – FSE socialità, apprendimenti, accoglienza;

VISTE le delibere del Collegio Docenti del n. 160/21-22 del 13.05.2022 e del Consiglio di Istituto delibera n. 194/21-22 del 23.05.2022 di adesione all’ Avviso pubblico per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza;

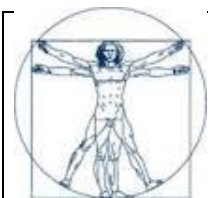
VISTO il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento: Prot. N. 53458 del 21 giugno 2022

VISTA la nota MI prot. AOOGABMI-53714 del 21.06.2022 con la quale si comunica a questa Istituzione scolastica l’autorizzazione del progetto;

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;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**"M. Vitruvio Pollione"**

**Sede:** Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 – 67051

Tel. 0863411190 C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

 **CAMBRIDGE**  
International Examinations

Cambridge International School



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 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria prot AOODGEFID 1588 del 13/01/2017 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;

TENUTO CONTO che il conferimento dell’incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

VISTO il CCNL Comparto scuola;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio prot. 10998 del 27.06.2022;

RILEVATA la necessità di individuare, tra il personale interno, delle figure per lo svolgimento di specifiche attività nell’ambito del FDRPOC-AB-2022-9

### **EMANA**

il presente avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno per l'individuazione di **n. 06 collaboratori scolastici e n. 01 assistente amministrativo** da utilizzare per la realizzazione del piano.

#### **Attività e compiti delle figure richieste**

##### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

In stretta collaborazione con il DS, Tutor e DSGA svolgono funzioni di gestione amministrativa e archiviazione documentale.

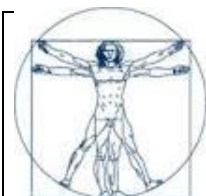
Nello specifico gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS (RUP), Tutor e DSGA, nella gestione dei rapporti con gli alunni e famiglie e nell’inserimento dei dati in piattaforma
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere

##### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

In stretta collaborazione con i rispettivi esperti e tutor e con le altre figure di sistema, svolgono funzioni di ulteriore supporto e vigilanza agli allievi partecipanti, in ragione della loro specifica professionalità ed in rapporto ai fabbisogni logistici in considerazione del calendario didattico dei moduli formativi programmati. Nello specifico i collaboratori scolastici dovranno curare:

- a) L'accoglienza alunni, esperti, tutor e relativa vigilanza;
- b) La custodia di locali e attrezzature;
- c) La fotocopatura e la rilegatura atti;
- d) La pulizia dei locali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**"M. Vitruvio Pollione"**

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 – 67051  
Tel. 0863411190 C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q  
[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [agps03000q@istruzione.it](mailto:agps03000q@istruzione.it) - PEC: [agps03000q@pec.istruzione.it](mailto:agps03000q@pec.istruzione.it)

 **CAMBRIDGE**  
International Examinations  
Cambridge International School



## CANDIDATURA

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata **entro le ore 10 del giorno 31/01/2023** esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'**Allegato A** di questo bando e con firma autografa pena l'esclusione. Si precisa che non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

Gli esiti della selezione saranno resi pubblici attraverso la pubblicazione all'Albo e al Sito web di Istituto

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di 5 giorni dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

## MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

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

### FIGURA di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- 1 - Conoscenza della piattaforma GPU e SIDI;
- 2 - Conoscenza delle procedure amministrative da eseguire in ambito PON;
- 2 - Pregresse esperienze in ambito PON;
- 3 - Anzianità di servizio (si fa riferimento alla Graduatoria interna per anzianità).

### FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico.

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

## RETRIBUZIONE

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL;

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate e registrate e a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Nicolina Tania Ulisse  
(firmato anche digitalmente)

*Nicolina Tania Ulisse*