



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SPINETOLI – MONSAMPOLO DEL TRONTO- ACQUAVIVA PICENA” <i>Scuole Infanzia, Primarie, Secondaria di I° grado</i> Piazza V. Bachelet – Località Stella di Monsampolo - 63077 Monsampolo del Tronto (AP) Tel. 0735/704233 – C.F. 80006110441 E-mail: apic80600p@istruzione.it apic80600p@pec.istruzione.it</p>	
--	---	--

Prot. n. <vedi segnature>

- AL PERSONALE ATA INTERNO ALL’ISTITUTO – SEDE
- AL SITO WEB/ALBO/SEZ.PON
- AGLI ATTI

OGGETTO: Avviso di selezione interna Personale ATA per la realizzazione del Progetto PON FSE dal **Titolo “Crescere insieme a scuola” - Codice identificativo “10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-1”** 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

Codice Nazionale Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-1

CUP: G24C22000750001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 del Ministero del lavoro n. 2/2009;

VISTO il D.l. 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;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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;

VISTA la Delibera del Collegio dei docenti n. 8 del 25/10/2021, con la quale è stata approvata l’adesione a tutte le azioni del Programma Operativo Nazionale 2014- 2020;

VISTA la Delibera n. 6 del Consiglio d’Istituto del 22/12/2021 con la quale è stata approvata l’adesione a tutte le azioni del Programma Operativo Nazionale 2014-2020;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2022, approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 17 del 18/01/2022;

VISTO l’Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022;

VISTA la trasmissione del piano n. 1084720 che questa Istituzione scolastica ha presentato in data 01/06/2022

VISTA la nota MI prot. AOOGABMI Decreto Direttoriale n. 27 del 21-06-2022 di approvazione graduatorie e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Marche;

VISTA l'Autorizzazione del Progetto pervenuta a questa Istituzione scolastica con nota M.I. prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022;

VISTO il provvedimento dirigenziale n. 12064/VI.3 del 27/10/2022, relativo all'assunzione in bilancio del progetto;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

DETERMINA

1) l'avvio della procedura di selezione del personale ATA (Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici) per ricoprire i seguenti incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi dei progetti approvati:

UNITÀ DI PERSONALE DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 1	Assistenti amministrativi	36 ore totali
n. 3	Collaboratori Scolastici	90 ore totale

Gli Assistenti Amm.vi dovranno, per ogni modulo assegnato, supportare il DSGA e il DS in tutte le procedure a carattere amm.vo/contabile.; dovranno in particolare:

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel progetto secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Acquisire richieste offerte;
- Emettere buoni d'ordine;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Curare la completa gestione delle pratiche contabili relative al progetto, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- Gestire on-line le attività e inserire sulle piattaforme GPU e SIF/SIDI tutta la documentazione di propria competenza;
- Registrare la presenza in entrata e uscita/time sheet

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e antimeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Tenere puliti i locali;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Registrare la presenza in entrata e in uscita/time sheet

Le attività riconosciute come impegno sono solo quelle effettuate al di fuori del normale orario di lavoro. Esse dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario. Il compenso sarà determinato sulla base dell'importo orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo - CCNL Scuola del 29/11/2007 Tabella 6:

- AREA A - Collaboratori scolastici € 12,50

APIC80600P - A7MI62U - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002633 - 23/02/2023 - VI - U

- AREA B - Assistenti amministrativi € 14,50

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

2) Modalità di selezione

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da una commissione all'uopo costituita che procederà alla valutazione delle domande presentate e alla redazione delle relative graduatorie.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.icspinetoli.edu.it

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo saranno esaminate le istanze ed eventualmente si apporteranno le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI PROFILO ASSISTENTE AMM.VO	PUNTI max 100
Diploma di scuola secondaria di primo grado (valutabile un solo titolo)	Punti 8
Diploma laurea quinquennale / Diploma di laurea triennale (valutabile un solo titolo)	Punti 12 Punti 10
Incarichi di collaborazione con il DSGA - (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) max 5 incarichi	Punti 5 per incarico (max 25)
Seconda posizione economica	Punti 10
Prima posizione economica ex Art. 7	Punti 5
Attività svolta in progetti PON (Max 5 esperienze)	Punti 5 per progetto (Max 25)
PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER LIVELLO ADVANCED	Punti 15

TITOLI VALUTABILI PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO	PUNTI max 100
Diploma di maturità	Punti 30
Anzianità di servizio - 2 punti per ogni anno di servizio	Max Punti 20
Per ogni pregresso incarico in progetti PON (5 punti per incarico)	Max punti 35
Prima posizione economica	Punti 15

3) modalità di presentazione della domanda e i termini di scadenza: la domanda, indirizzata al dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Spinetoli-Acquaviva Picena", dovrà essere trasmessa improrogabilmente entro il 2 marzo 2023 consegnata a mano presso l'ufficio protocollo della scuola o via mail o a mezzo PEC all'indirizzo apic80600@istruzione.it o apic80600@pec.istruzione.it

La Commissione di valutazione si riunirà il giorno 3 marzo 2023. Saranno redatte graduatorie uniche per ognuno dei moduli del progetto. Il personale ATA sarà individuato scorrendo le rispettive graduatorie, sulla base dei punteggi riportati in merito ai criteri definiti nella griglia di valutazione.

APIC80600P - A7MI62U - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002633 - 23/02/2023 - VI - U

Le graduatorie saranno rese note attraverso affissione all'albo on line della scuola e pubblicazione sul sito web dell'Istituto il giorno 4 marzo 2023. Le graduatorie saranno definitive decorsi 7 gg. (utili per eventuali ricorsi) dalla pubblicazione. Gli incarichi verranno assegnati anche in presenza di una sola istanza per ogni modulo, purché rispondente ai requisiti richiesti. L'attività lavorativa sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

Le istanze pervenute dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non saranno esaminate. L'Istituto si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando è motivo di esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- C.V. in formato europeo
- Documento di riconoscimento
- Allegato B - Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità
- Allegato C - Scheda di autocertificazione relativa all' attribuzione del punteggio.

Gli incarichi saranno attribuiti tramite provvedimento scritto del Dirigente Scolastico, ad avvenuta approvazione delle graduatorie.

4) I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela del trattamento dati D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento UE/679/2016 (GDPR).

5) Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Paolo Mauriello

6) La presente determina è pubblicata sul sito dell'istituto – albo on-line.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Paolo Mauriello

Allegati:

- Allegato A - Domanda candidatura personale ATA
- Allegato B - Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità
- Allegato C - Scheda di autocertificazione relativa all' attribuzione del punteggio.