



Istituto Comprensivo n. 5 di Imola

Scuola Amica dei Bambini e dei Ragazzi

40026 Imola (BO) – Via Pirandello, 12 – Segreteria tel. 0542 40109 – fax: 0542 6359

Scuola dell'Infanzia tel. 0542- 40757 – Scuola Primaria tel. 0542-40613 – Scuola Secondaria tel. 0542-42288

Scuola primaria Rodari tel. 0542-43324 - Scuola Infanzia Rodari tel. 0542-40137

e-mail Segreteria: boic84200r@istruzione.it posta elettronica certificata: boic84200r@pec.istruzione.it

sito: www.ic5imola.edu.it

Codice Fiscale: 90032170376

Codice Univoco: UFU54V

Codice identificativo progetto:
10.2.5A-FSEPON-EM-2018-186

Titolo modulo: Potenziamento delle
competenze di cittadinanza globale

CUP: G27I18000960007

Alle sezioni di:

- **Pubblicità Legale**
 - **Albo on-line**
 - **Amministrazione Trasparente**
- del sito internet

www.ic5imola.edu.it

AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON/FSE 10.2.5A-FSEPON-EM-2018-186 – Titolo “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso del MIUR prot. AOODGEFID n. 3340 del 23/3/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-20, a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale” - Obiettivo Specifico 10.2 Azione 10.2.5: Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali – sottoazione 10.2.5A Competenze trasversali;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (delibera n° 43 del 10-04-2017 del Collegio dei Docenti e delibera n° 66 del 28-04-2017 del Consiglio d'Istituto);
- VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione scolastica – candidatura n. 998808 inoltrata in data 10/06/2017;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID n. 19600 del 14 giugno 2018 con la quale si comunicava la graduatoria definitiva dei progetti;
- VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n. Prot. n. AOODGEFID/23575 del 23 luglio 2018 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo: “Sostenibilità in circolo” proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a € 29.980,50;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE



- servizi e forniture nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei;
- VISTO** il Decreto di assunzione a Bilancio prot. N. 2530 del 13/3/2019;
- VISTA** la delibera n. 64 del Consiglio di Istituto del 12/3/2019 relativa all'assunzione nel programma annuale 2019 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di € 29.980,50;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018 recante "Nuovo Regolamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Programma Annuale 2019, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/3/2019 con delibera n. 60;
- VISTO** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50 "Codice degli appalti" e le modifiche apportate dal D.Lgs n.56 del 19/04/2017;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID 0034815 del 02.08.2017 contenente chiarimenti in merito alle "Attività di formazione - iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale";
- VISTA** la nota MIUR prot. AOODGEFID 0031732 del 25.07.2017 contenente "Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016 n. 1588";
- VISTA** la delibera n. 65 del Consiglio di Istituto del 12/3/2019 con la quale sono stati deliberati i criteri e le tabelle di valutazione titoli per la selezione del personale interno/esterno da coinvolgere nel PON;
- VISTO** il D.Lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto delibera n. 13 del 4-2-2016;
- VISTA** la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot.n. 2531 del 13/3/2019;
- VISTA** la propria determina, prot. n. 2534 del 13/3/19, di avvio della procedura di selezione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto di cui all'oggetto

EMANA

- a) Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali: Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale connesse all'attuazione del progetto:

PON/FSE 10.2.5A-FSEPON-EM-2018-186 – Titolo "Potenziamento delle competenze di

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE

"cittadinanza globale" in particolare nel modulo di seguito indicato:

N.	Titolo Modulo e Attività	Ore	Allievi	Finanziamento Modulo	Periodo svolgimento attività
1	SPORT IN CIRCOLO	30 ore	Primaria	€ 5.082,00	10-14/06/19 ore 8,30-16,00
2	SPORT IN CIRCOLO 2	30 ore	Primaria	€ 4.561,50	Settembre 2019
3	CONVIVIUM - I FOOD AMBASSADORS	30 ore	Primaria	€ 5.611,50	10-14/06/19 ore 8,30-16,00
4	CONVIVIUM 2 – I FOOD AMBASSADORS	30 ore	Primaria	€ 4.561,50	09-13/09/19 ore 8,30-16,00
5	UN PARCO PARTECIPATO – I GREEN PLANNERS	30 ore	Primaria	€ 5.082,00	09-13/09/19 ore 8,30-16,00
6	ECOMAPPING PER TUTTI – I KEEPERS	30 ore	Primaria	€ 5.082,00	09-13/09/19 ore 8,30-16,00

– Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ORE
Assistente amministrativo	36
Collaboratore scolastico	180

Art. 1 ATTIVITA' dell'Assistente Amministrativo

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'archivio 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 con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Coordinatore di progetto, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- procedere all'acquisto del materiale;
- acquisire richieste offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

ATTIVITA' del Collaboratore scolastico

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE



L'attività sarà svolta presumibilmente **nei mesi di giugno 2019 e di settembre 2019** presso la scuola secondaria di primo grado Sante Zennaro, presso la scuola primaria Sante Zennaro, presso la palestra del plesso Sante Zennaro, presso l'edificio ex Amarcord

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- Collaborare con la segreteria e seguire le indicazioni dei soggetti che operano nei diversi moduli.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato/determinato con contratto fino al termine delle attività didattiche o con contratto annuale.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Diploma di laurea	Punti 6
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 36 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Beneficiario Art. 7	Punti 4
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1 per ogni incarico
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 5 esperienze)	Punti 2 per ogni esperienza
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 3)	Punti 2 per certificazione

Art. 3 – Criteri di selezione e griglia di valutazione

Si rimanda alla tabella di valutazione/autovalutazione allegata al presente avviso, stilata sulla base del Regolamento interno per la stipula di contratti di prestazione d'opera e per la selezione/individuazione di figure professionali interne e/o esterne funzionali alla realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa, progetti PON, progetti di formazione del personale - **Allegato 2**.

Art. 4 - Periodo, sede di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti **nei mesi di giugno 2019 e di settembre 2019**. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo. Le attività si svolgeranno presso le sedi dell'Istituto Comprensivo n. 5 di Imola in orario extracurriculare.

Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://www.ic5imola.edu.it>, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: boic84200r@pec.istruzione.it.

Le domande **PER TUTTI I MODULI** dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 27/05/2019**.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **“ISTANZA SELEZIONE PERSONALE ATA: Assistente Amministrativo/Collaboratore scolastico PON/FSE 10.2.2A-FDRPOC-EM-2018-106 –**

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE



Titolo "Let's code today".

Per la documentazione consegnata in formato cartaceo farà fede la data di accettazione della scuola e per quella inviata tramite e-mail, la data di arrivo all'indirizzo indicato.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'avviso, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata all'avviso. La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- I dati anagrafici;
- l'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
- la descrizione del titolo di studio;
- la descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla seguente tabella.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli**

Modalità di selezione:

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto entro il 28/05/2019.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **tre giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola: www.ic5imola.edu.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

Art. 6. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione dei titoli esibiti sarà affidata ad apposita Commissione nominata dal Dirigente scolastico, che procederà alla valutazione qualitativa e alla comparazione dei curricula e delle competenze certificate che dovranno risultare adeguati e coerenti ai contenuti e agli obiettivi specifici delle attività da svolgere.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

La commissione verrà costituita al termine della presentazione delle domande.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola: www.ic5imola.edu.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli**.

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

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

Candidato più giovane.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE



Figura professionale	Ore	Compenso orario Lordo omnnicomprensivo
Assistente amministrativo	36	€ 19,24 omnnicomprensivo
Collaboratore scolastico	180	€ 16,59 omnnicomprensivo

Il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte e documentate, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo. L'eventuale diminuzione delle frequenze comporta una proporzionale riduzione dell'importo autorizzato relativo ai costi dell'area gestionale in cui rientrano, i compensi dell'Assistente amministrativo e del Collaboratore scolastico.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Il pagamento sarà corrisposto a rendicontazione approvata e ad effettivo accredito sul conto dell'Istituzione Scolastica dei finanziamenti previsti.

Art. 7 - Incarico

Gli incarichi verranno attribuiti sotto forma di lettera di incarico. La durata dell'incarico è stabilita in ore. Il pagamento dei corrispettivi sarà rapportato alle ore effettivamente prestate e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Art. 8- Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene individuato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico Prof.ssa Adele D'Angelo.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

I dati forniti dagli aspiranti, per le finalità connesse al reclutamento, saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Reg. UE 679/2016.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare la procedura della selezione e a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. Il responsabile del trattamento dati è il dirigente scolastico Prof.ssa Adele D'Angelo.

Art. 10 – Pubblicità

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.ic5imola.edu.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Amministrazione Trasparente e nella sezione PON 2014-2020", in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità delle azioni PON cofinanziate con il FSE.

Art. 11 - Per la presentazione della/e candidatura/e, si allegano:

Allegato 1 - Modello istanza di partecipazione.

Allegato 2 - Tabella di valutazione/autovalutazione titoli.

F.to
digitalmente da
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Adele D'Angelo

Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE