



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA INFANZIA , PRIMARIA E SECONDARIA
DI GRADO

Via Quasimodo - c.a.p.: 87023 DIAMANTE (CS) Tel./fax 0985/81036

Cod. Scuola:CSIC836001 - C.F.: 92011850788 - Cod. I.P.A.: UFJDL7

csic836001@istruzione.it – p. e. certificata: csic836001@pec.istruzione.it

Sito web: www.icdiamante.gov.it

Albo on line

sito web:www.icdiamante.gov.it

**Amministrazione
trasparente
Atti Scuola**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE ATA RIVOLTO A PERSONALE
INTERNO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIAMANTE**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea)

Titolo progetto: “**CHILDREN IN MOVIMENTO**” modulo **FIRST STEP-COD.ID. 10.2.1A - FSEPON-CL- 2017-130- CUP CI4C18000060007.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017, del Ministero dell’Istruzione,dell’Università e della Ricerca - Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale – relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 - Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa, espressività corporea);

Preso atto della nota MIUR, prot. n. AOODGEFID/38444 del 29 dicembre 2017, con la quale è stato autorizzato e finanziato il progetto “**Children in ... movimento**”, codice progetto: 10.2.1A-FSEPON-CL-2017-130, presentato da questa Istituzione scolastica;

Vista la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGEFID/194 del 10/01/2018

Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d’Istituto nelle rispettive sedute collegiali del 17 gennaio 2018, che qui si intendono integralmente riportate;

Firmato digitalmente da MARIACRISTINA RIPPA

Considerata la necessità di individuare e selezionare profili professionali per la realizzazione del progetto di che trattasi;

VISTI i manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU-SIF.

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 – e successivi aggiornamenti;

VISTI i Regolamenti CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali: n.1081/2006 relativo al FSE; n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1083/2006 relativo al FSE+FESR e del Regolamento (CE) 1080/2006 relativamente al FESR.;

VISTO il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del MODULO **FIRST STEP della durata di 30 ore del progetto Children in movimento** nel periodo che va da novembre 2018 ad agosto 2019.

ART. 1 – FINALITÀ DELLA SELEZIONE, OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

PROFILO/ATTIVITÀ	COMPITI RIFERITI AL MODULO
<p>n. 1 Assistente amministrativi</p>	<p>Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione); provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> -raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; -seguire le indicazioni, collaborare con i Gruppo Operativo, 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 normativa vigente; -emettere buoni d'ordine per il materiale; -acquisire richieste offerte; -richiedere preventivi e fatture; -gestire e custodire il materiale di consumo; -curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione; -gestire online le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale

Firmato digitalmente da MARIACRISTINA RIPPA

	“Programmazione 2014-2020” tutti i dati e la documentazione contabile eventualmente di propria competenza.
n.1 Collaboratore scolastico per n.30 ore complessive	Garantire l’apertura e la chiusura della scuola per n. 30 ore complessive in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; <ul style="list-style-type: none"> • curare la pulizia dei locali; fotocopiare.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell’effettiva realizzazione del modulo previsto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all’istituzione scolastica, e dopo l’espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l’annullamento dell’attività.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

E’ ammesso alla selezione il personale dei profili Collaboratore scolastico e Assistente amministrativo in servizio all’interno dell’istituzione scolastica.

ART. 3 – COMPENSO

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, 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.

ART. 4 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

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

VALUTAZIONE DEI TITOLI

TITOLI E QUALIFICHE	Punti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici) punti 3	Max 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado Punti 4	Max 4
Altro diploma scuola secondaria II grado Punti 2	Max 2
Diploma di laurea Punti 5	Max 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 12 mesi PUNTI 1per ogni mese	Max 12
Seconda posizione economica Punti 3	Max 3
Beneficiario Art. 7 Punti 2	Max 2
Incarichi specifici PUNTI 1 per ogni incarico	Max 5
Attività svolta in progetti PON – POR Punti 1per ogni incarico	Max 5
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (punti 2)	Max 2

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.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, l’incarico deve essere espletato fino alla chiusura del progetto, oltre la conclusione del modulo, e comunque fino alla chiusura della piattaforma.

ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE, VALUTAZIONE DEI REQUISITI E COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE

La domanda di partecipazione, redatta in autocertificazione, dettagliando i requisiti essenziali di ammissione indicati nell’art. 2, secondo il modello di candidatura (Allegato 1). dovrà pervenire, **a mezzo di Posta Elettronica Ordinaria all’indirizzo email csic836001@istruzione.it** e PEC: csic836001@pec.istruzione.it **improrogabilmente entro e non oltre le ore 13,00 del 17 dicembre 2018.**

Firmato digitalmente da MARIACRISTINA RIPPA

Il mancato rispetto del suddetto termine perentorio e l'inosservanza delle modalità di presentazione della domanda, appresso indicate, determineranno l'esclusione dalla gara.

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni profilo professionale sarà formulata apposita graduatoria ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.icdiamante.gov.it

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva.

ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa M. Cristina Rippa.

ART. 8 - PUBBLICITA'

Il presente bando e i relativi allegati sono pubblicati all'albo online e nella sezione PON del sito della scuola www.icdiamante.gov.it sezione pon e trasmessi via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche della Provincia di Cosenza in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

Allegati:

Allegato 1 istanza di partecipazione e autocertificazione dei titoli;

Il Dirigente Scolastico

Maria Cristina Rippa

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 s.m.ii



Al Dirigente Scolastico
dell' I.C. DI DIAMANTE

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ prov. (____), residente in _____

Via/Piazza _____ comune di _____

Tel _____ Codice Fiscale _____

Indirizzo email: _____

CHIEDE

In riferimento all'Avviso interno di selezione PON "Competenze di base" per il reclutamento del PERSONALE ATA, di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato con una crocetta:

- Collaboratore scolastico**
- Assistente amministrativo**

DICHIARA

inoltre, di essere in possesso dei sotto elencati titoli culturali e professionali e di servizio previsti nel bando:

VALUTAZIONE DEI TITOLI

TITOLI E QUALIFICHE	Punti	Punteggio attribuito dalla commissione
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici) punti 3	Max 3	
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado Punti 4	Max 4	
Altro diploma scuola secondaria II grado Punti 2	Max 2	
Diploma di laurea Punti 5	Max 5	
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 12 mesi PUNTI 1 per ogni mese	Max 12	
Seconda posizione economica Punti 3	Max 3	
Beneficiario Art. 7 Punti 2	Max 2	

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)			

Incarichi specifici PUNTI 1 per ogni incarico	Max 5	
Attività svolta in progetti PON – POR Punti 1 per ogni incarico	Max 5	
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (punti 2)	Max 2	

DIAMANTE, li _____

INFORMATIVA PRIVACY Informiamo che l'I.C. di Diamante in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi. In applicazione del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento. Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto. I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto. Il/La sottoscritto/a, preso visione dell'informativa pubblicata sul sito della scuola nella sezione privacy, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs e del Regolamento Europeo per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data _____

Firma _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa M. Cristina Rippa

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa