



**Istituto d'Istruzione Superiore
“Leonardo Da Vinci”
ITI - IPAA - IPSSAR - ITCG
87055 San Giovanni in Fiore (CS) –
Codice Meccanografico: CSIS07700B
C.F. 98113140788**

Email: csis07700b@istruzione.it – P.E.C.: csis07700b@pec.istruzione.it

ALL'ALBO

AL PERSONALE ATA

ALLA SEZIONE PON FSE DEL SITO

**OGGETTO: SELEZIONE DEL PERSONALE ATA NECESSARIO ALL'ATTIVAZIONE
DEI PROGETTI**

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 10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità - 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti e 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - 10.2.2A - Competenze di base–Avviso AOOGDFID\Prot. n. 33956 del 18/05/2022 Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale Asse I (FSE) e Altri finanziamenti (FdR) Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 “Apprendimento e socialità”

A) Azione 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti – Progetto “La scuola a porte aperte” – FDRPOC - CL-2022-155 – CUP G14C22001120002

Moduli (da 30h ciascuno)

- A.1. Il valore dello sport
- A.2 A scuola di scrittura e recitazione
- A.3 Stop alle discriminazioni

B) Azione 10.2.2A - Competenze di base -Progetto “A scuola di competenze” - FDRPOC- CL-2022-187 – CUP G14C22001130002

Moduli (da 30h ciascuno):

- B.1. A scuola di scrittura creativa



B.2. Laboratorio digitale di inglese

B.3. Potenziamo la matematica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **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;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali ed il investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- **VISTO** l'avviso del MIUR n. 33956 del 18/05/2022 Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale Asse I (FSE) e Altri finanziamenti (FdR) Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 "Apprendimento e socialità";
- **VISTO** il Progetto redatto e deliberato dagli 00.CC. di questa Istituzione Scolastica;
- **VISTO** il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento: Prot. 27 del 21 giugno 2022, con la quale è stata comunicata l'autorizzazione all'avvio delle attività ed il relativo finanziamento dei progetti predisposti da questa istituzione Scolastica, identificati dai codici Progetto "La scuola a porte aperte" – FDRPOC CL-2022-155 – CUP G14C22001120002 e Progetto "A scuola di competenze" -FDRPOC- CL-2022-187 – CUP G14C22001130002;
- **VISTA** la nota prot. MIUR AOODGEFID 0034815 DEL 02/08/2017, con la quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;
- **VISTA** la delibera n. 2 del Collegio dei docenti n. 7 del 15/06/2022 con cui è stata approvata la candidatura al PON "Apprendimento e socialità";
- **VISTA** la delibera n. 9 del Consiglio di Istituto del 28/05/2022 con cui è stata approvata l'adesione al PON "Apprendimento e socialità";
- **CONSIDERATO** che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno ATA all'Istituto a cui affidare gli incarichi di Assistenti



amministrativi e di collaboratori scolastici per la realizzazione del progetto in oggetto;

- **VISTE** le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi PON

EMANA

il seguente bando interno, riservato esclusivamente al personale ATA di questo Istituto per l'attivazione dei moduli dei Progetti "Apprendimento e socialità" per i seguenti profili:

- Assistenti amministrativi;
- Collaboratori scolastici.

A. Progetto "La scuola a porte aperte" – FDRPOC - CL-2022-155 – CUP G14C22001120002

1. una figura di supporto organizzativo del personale ATA;
2. tre collaboratori scolastici.

B. Progetto "A scuola di competenze" -FDRPOC- CL-2022-187 – CUP G14C22001130002

1. una figura di supporto organizzativo del personale ATA;
2. tre collaboratori scolastici.

Il personale selezionato dovrà essere disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni connesse all'attuazione dei progetti PON sopra elencati, nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche, nel periodo che va da maggio ad agosto 2023.

PROFILO ATTIVITA'

Assistenti Amministrativi:

- 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 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 la 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 rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Collaboratori Scolastici

- 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, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

MODULI FORMATIVI

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

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 tutto il Personale Interno.

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:

FIGURA di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico.
- Anzianità di servizio.

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 dei moduli inerenti i progetti sul portale INDIRE.

Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione, corredata dal curriculum vitae in formato europeo, dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria o per posta elettronica certificata al seguente indirizzo csis07700b@pec.istruzione.it entro e non oltre le **ore 13.00**



del 15 maggio 2023. La Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto. A tal fine si prega di evidenziare nel curriculum le esperienze e i titoli per i quali si richiede la valutazione.

Si fa presente che la domanda deve contenere a pena di esclusione:

- L'indicazione precisa del Progetto e dei relativi moduli per cui si presenta candidatura; se si intende concorrere per più di un incarico, è sufficiente sbarcare sull'Allegato 1 i Moduli di ciascun progetto per i quali si intende concorrere;
- curriculum in formato europeo completo in ogni sua parte, in cui compaiono evidenziati i titoli valutabili;
- Scheda di autovalutazione completa secondo lo schema indicato nell'allegato 2;
- L'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la dichiarazione che quanto riportato nel curriculum in formato europeo si intende dichiarato ai sensi del DPR 445/2000;
- La dichiarazione in fede, qualora non siano diversamente certificate, di possedere competenze informatiche tali da effettuare le operazioni richieste dalla gestione della piattaforma GPU;
- La dichiarazione in fede di conoscenza delle disposizioni attuative FSE/FESR 2014/2020.

Le domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae non verranno prese in considerazione. L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Gli avvisi interni saranno pubblicati per 7 giorni.



Ai sensi del D.lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. In caso di mancanza o di parziale disponibilità dei candidati, il Dirigente Scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo al Bando ad evidenza pubblica. Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, responsabile del trattamento dati il D.S.G.A. Per quanto non espressamente indicato, valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle Linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali. Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione scolastica. Allegati: Domanda di partecipazione al bando (Allegato 1) e scheda di autovalutazione dei titoli (Allegato 2).

Si fa presente che la domanda deve contenere a pena di esclusione:

- L'indicazione precisa del modulo per cui si presenta candidatura e la tipologia di incarico per cui si concorre; curriculum in formato europeo completo in ogni sua parte, in cui compaiono evidenziati i titoli valutabili;
- Scheda di valutazione completa secondo lo schema indicato nell'allegato 2;
- L'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la dichiarazione che quanto riportato nel curriculum in formato europeo si intende dichiarato ai sensi del DPR 445/2000;
- La dichiarazione in fede, qualora non siano diversamente certificate, di possedere competenze informatiche tali da effettuare le operazioni richieste dalla gestione della piattaforma GPU;
- La dichiarazione in fede di conoscenza delle disposizioni attuative FSE/FESR 2014/2020.

Il Dirigente Scolastico

Ing. Pasquale Succurro