



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore.s.n.c. – Tel.0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec: kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE ATA nell'ambito del PON 1953 – COMPETENZE DI BASE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 PON FSE- “Pensiero computazionale e cittadinanza digitale”. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoscrizione 10.2.2A Competenze di base.

OGGETTO: Avviso INTERNO per la selezione di PERSONALE ATA, a cui affidare incarichi per attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto PON Asse I Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2A azione specifiche per la scuola primaria e secondaria di primo grado:

AZIONE	SOTTO AZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	TOTALE AUTORIZZATO
10.2.2	10.2.2.A	10.2.2.A-FSEPON- CL- 2018-547	RAZIONAL...ME NTE	€ 21.246,00
CUP: I17I17000380007				

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l’avviso MIUR AOODGEFID prot. 2669 del 03/03/2017 ad oggetto: Pensiero computazionale e cittadinanza digitale - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base;
- Visto** l’avviso MIUR AOODGEFID prot. 2379 del 26/07/2018 di trasmissione delle graduatorie dei progetti presentati e positivamente valutati nell’ambito del PON testé richiamato;
- Viste** Le graduatorie definitive trasmesse dall’INDIRE e pubblicate sul sito dei Fondi Strutturali con nota n.25954 del 26/09/2018;
- Vista** la lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID , con la quale il MIUR ha autorizzato il progetto presentato da questo Istituto - come da deliberazioni del Collegio dei Docenti prot. 1564 del 17/11/2016 e del Consiglio d’Istituto prot. 1563 del 29/09/2016 - nell’ambito del PON in oggetto specificato, articolato in 3 distinti moduli, comunicandone altresì il disposto finanziamento per il complessivo importo di € **21.246,00**;
- Visto** il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento n° 3817 del 18/12/2018;
- Viste** le Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alla nota prot. 1588 del 13 gennaio 2016, e le relative integrazioni fornite con nota MIUR.AOODGEFID prot. 31732 del 25/7/2017;
- Visto** il d.p.r. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore.s.n.c. – Tel.0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec. kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

- Visto** il d.leg.vo 165/2001, rubricato “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione”;
- Visto** il Decreto Interministeriale n. 44/2001, rubricato “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;
- Visto** il Regolamento CE n. 1159/2000 del 30.05.2000, relativo alle Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali e all’allegato sulle modalità di applicazione;
- CONSIDERATO** che il PON “Pensiero computazionale e cittadinanza digitale” 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 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). prevede l’impiego di personale interno Amministrativo e Collaboratore Scolastico – Area organizzativa gestionale;
- CONSIDERATA** la necessità di dover garantire agli alunni iscritti ai tre moduli del PON in oggetto (n. 20 alunni per ogni modulo) un servizio adeguato di mensa;

EMANA

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

- Assistenti Amministrativi;
- Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto PON 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 10.2.5. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.), dal mese di **giugno 2019** al mese di **agosto 2019**, per n.:

- 86,50 ore totali per i Collaboratori Scolastici;
- 24,00 per gli Assistenti Amministrativi;

da prestare in sede, per la realizzazione del progetto, per n. 10 incontri, o altra data prevista per la chiusura del progetto medesimo.

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

PROFILO ATTIVITA’ - Assistenti Amministrativi

- Collaborare nell’inserire tutti i dati richiesti nella piattaforma GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



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)



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore.s.n.c. – Tel.0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec. kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

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 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; - Qualsiasi altra attività non espressamente prevista nel presente avviso, ma riconducibile al progetto oggetto del bando.

PROFILO ATTIVITA' - *Collaboratori Scolastici*

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; - curare la pulizia dei locali (*considerando il servizio mensa offerto agli alunni e tutto quanto questo comporta ai fini della realizzazione del progetto*); fotocopiatrice e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo. - Qualsiasi altra attività non espressamente prevista nel presente avviso, ma riconducibile al progetto oggetto del bando.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, presso la scuola primaria Don Milani e la scuola secondaria di primo grado, per i collaboratori scolastici, e presso la scuola Don Milani per gli assistenti amministrativi, presumibilmente a partire dal mese di **giugno 2019** al mese di **agosto 2019**, o diversa data individuata per la chiusura del progetto. 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 il Personale Interno dell'istituzione scolastica. Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri: 1. Disponibilità personale espressa per iscritto; 2. Possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio; 3. Possesso di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere; 4. Attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

Per il profilo di assistente amministrativo si richiedono competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma on line del MIUR.

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, e sarà pertanto pari ad €



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore.s.n.c. – Tel.0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec. kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

14,50/ora lordo dipendente per gli assistenti amministrativi e di € 12,50/ora lordo dipendente per i collaboratori scolastici;

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Gli aspiranti saranno selezionati dal DS attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

Titoli ed esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dal D.S.
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 15)	15/100		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 1 per ogni incarico, max 5 punti) Punti 1 per ogni incarico	Max. 5/100		
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 3 per ogni mese o frazione di 15 gg, max 15 punti)	Punti 3 per ogni mese o frazione di 15 gg - Max 15/100		
Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l'area di candidatura (punti 5 per ogni esperienza, max 25 punti)	Punti 5 per ogni esperienza - Max. 25/100		
Attestati di formazione pertinenti l' area di candidatura (PON, PNSD, codice dei contratti, ecc) (punti 3 per ogni attestato, max 15 punti)	Punti 3 per ogni attestato - Max 15/100		
Anni di servizio prestati nell' area di riferimento presso l'istituto (punti 3 per ogni anno, max 15 punti)	Punti 3 per ogni anno di servizio - Max 15/100		
Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (2 punti, max 10 punti)	Punti 2 per ogni anno di servizio - Max 10/100		
TOTALE PUNTI			



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore.s.n.c. – Tel.0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec. kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Titoli ed esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dal D.S.
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)	10/100		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	Punti 4 per ogni incarico Max. 20/100		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	Punti 6 per ogni incarico Max. 30/100		
Permanenza senza soluzione di continuità nella scuola di attuale servizio	Punti 5 per ogni anno Max. 20/100		
Per ogni anno servizio ruolo e non ruolo nelle scuole statali	Punti 2 per ogni anno Max. 20/100		
Totali			

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, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

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

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 4, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 13.00 del **28 maggio 2019**. Il Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4. A conclusione della comparazione dei curricula, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria, che avverrà presumibilmente in data **29/05/2019** avverso la quale è ammesso ricorso entro giorni **07** dalla sua pubblicazione all'albo della scuola. La stessa diverrà definitiva il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo, ossia in data **13/06/2019**. Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'avviso di selezione. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del nuovo codice degli appalti D. Lgs 18/04/2016 n. 50 il Dirigente Scolastico Ferrarelli Giuseppe è nominato Responsabile Unico del Procedimento

Art. 7 – Trattamento dei dati personali



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore s.n.c. – Tel.0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec. kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

Ai sensi del nuovo regolamento europeo sulla privacy UE 2016/679 in vigore a partire dal 24/05/2016 e applicabile dal 25/05/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

Art. 8 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Ferrarelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'ex art3 comma 2 D.Lgvo n. 39/1993



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore s.n.c. – Tel. 0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec: kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO I.C. Don Milani

Via Gioacchino da Fiore, snc

88900 Crotone (KR)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 PON FSE- “**Pensiero computazionale e cittadinanza digitale**”. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoscrizione 10.2.2A Competenze di base.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ e residente a _____
in Via _____
tel. _____ indirizzo e mail _____, in
servizio presso l’istituto comprensivo “Don Milani” via Gioacchino da Fiore, snc, in qualità di:
– assistente amministrativo;
– collaboratore scolastico;

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l’individuazione del personale ata interno per la figura professionale di seguito indicata:

___ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
___ COLLABORATORE SCOLASTICO

A tal fine dichiara di essere in possesso di certifica competenze e esperienze professionali maturate nel settore richiesto come indicato nel curriculum allegato e di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso e di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale e di impegnarsi ad assumere l’incarico senza riserva e secondo il calendario approvato dal Gruppo di lavoro dell’Istituto proponente.

A tal fine allega,

- Curriculum vitae in formato europeo dettagliato e sottoscritto
- Copia documento d’identità;
- Scheda di valutazione;
- Autocertificazione sulla capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche per la gestione della piattaforma PON (solo per gli assistenti amministrativi)

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni previste dal bando di selezione.

Ai sensi del nuovo regolamento europeo sulla privacy UE 2016/679 autorizzo il trattamento dei miei dati personali per i soli scopi previsti dal le procedure di gestione del progetto di cui sopra.

_____, li _____

FIRMA



ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI

Via G. Da Fiore.s.n.c. – Tel.0962-961176

E-mail: kric80600x@istruzione.it; Pec. kric80600x@pec.istruzione.it

C.F. 91021210793 - C.M. KRIC80600X - 88900 CROTONE (KR)

SCHEDA VALUTAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Valutazione	Punteggio dichiarato	Assegnati dal D.S.	Note
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 15)			
Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 1 per ogni incarico, max 5 punti)			
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 3 per ogni mese o frazione di 15 gg, max 15 punti)			
Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l'area di candidatura (punti 5 per ogni esperienza, max 25 punti)			
Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (PON, PNSD, codice dei contratti, ecc) (punti 3 per ogni attestato, max 15 punti)			
Anni di servizio prestati nell' area di riferimento presso l'istituto (punti 3 per ogni anno, max 15 punti)			
Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (2 punti, max 10 punti)			
TOTALE PUNTI			

SCHEDA VALUTAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo Punti 10	Punteggio dichiarato	Assegnati dal D.S.	Note
Per ogni anno di servizio con incarico specifico Punti 4 per ogni incarico - Max. 20/100			
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica Punti 6 per ogni incarico - Max. 30/100			
Permanenza senza soluzione di continuità nella scuola di attuale servizio Punti 5 per ogni anno - Max. 20/100			
Per ogni anno servizio ruolo e non ruolo nelle scuole statali Punti 2 per ogni anno - Max. 20/100			
TOTALE PUNTI			