



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUJA

per le scuole dell'Infanzia e Primarie dei Comuni di Buja e Treppo Grande e  
per la Scuola Secondaria di 1° grado del Comune di BUJA

Via Brigata Rosselli, 6 - 33030 BUJA (Ud) - Tel. 0432/960232 - Fax 0432/961714 - cod. fisc. 82000500304

Sito internet [www.icbuja.edu.it](http://www.icbuja.edu.it) e-mail [UDIC82800X@istruzione.it](mailto:UDIC82800X@istruzione.it)



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  
scuolastica, 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)

Prot. e data *vedi segnatura*

Agli Atti  
Al sito web  
All'Albo

### AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE ATA in COLLABORAZIONE PLURIMA PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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); Avviso AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – CUP: C35B18000070007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/1953 del 21 febbraio 2017, finalizzato alla realizzazione di “Competenze di base”;

VISTO Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/38439 del 29 dicembre 2017, relativa alla pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti relativi all'avviso AOODGEFID prot. n. 1953 del 21/02/2017;

VISTA la nota del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID / 197 del 10 gennaio 2018 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 “Competenze di base”. 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; con la quale è autorizzato il progetto di questo istituto: **10.2.1A-FSEPON-FR-2017- 23 Titolo Ben-Essere;**

Visto il PTOF 2016/19 elaborato dai docenti ed adottato dal Consiglio d'Istituto;

VISTO il proprio decreto prot. n. 1325/c14 del 02/03/2018 di formale assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto;

VISTO la determina dirigenziale n. prot. 2172/c14 del 31/03/2019 relativa all'avvio delle procedure di selezione di personale ATA ;

#### INDICE

la procedura di SELEZIONE per l'acquisizione delle disponibilità di figure idonee a svolgere incarichi di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, nell'ambito dei seguenti moduli formativi riferiti all' 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; con la quale è autorizzato il progetto di questo istituto:

Modulo	Titolo Modulo	Alunni destinatari	Profilo richiesto	Ore
Espressione corporea	MUOVIAMOCI	Alunni delle scuola dell'infanzia	Assistente amministrativo	15
Musica	SALOTTO MUSICALE	Alunni delle scuola dell'infanzia	Assistente amministrativo	15
Espressione corporea	PSICOMOTRICITA': CORPO, MENTE, EMOZIONI IN MOVIMENTO	Alunni delle scuola dell'infanzia	Assistente amministrativo	15
Espressione corporea	MULTISPORT	Alunni delle scuola dell'infanzia	Assistente amministrativo	15

Firmato digitalmente da FASAN FLAVIA

## Art. 1 Oggetto dell'incarico

L'incarico prevede le seguenti mansioni:

- supporto amministrativo alla predisposizione e attuazione degli atti per la realizzazione dei moduli;
- gestione procedura attività negoziale per la realizzazione dei moduli;
- provvedere all'inserimento di dati, atti richiesti dalla Piattaforma Ministeriale GPU e al controllo finale della documentazione inserita;

Le attività indicate devono essere svolte in modo autonomo e di supporto al DSGA.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro elettronico (badge) e cartaceo.

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

## Art. 2 Personale interessato

Personale ATA profilo Assistente Amministrativo a tempo indeterminato e determinato, in possesso dei requisiti riportati al successivo art. 3, con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso le Istituzioni Scolastiche della provincia di Udine.

## Art. 3 Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

L'incarico dovrà essere espletato entro il 31 agosto 2019.

## Art. 4 Valutazione e pubblicazione della graduatoria

L'affidamento dell'incarico avverrà, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base prioritariamente della verifica delle esperienze e capacità professionale acquisita per aver svolto incarichi analoghi a quello da conferire.

Le domande di partecipazione saranno valutate dal Dirigente Scolastico, sulla base della comparazione dei titoli posseduti utilizzando i criteri sottoelencati:

TABELLA PER LA COMPARAZIONE DEI CURRICOLA DEGLI ASPIRANTI		
TITOLI	Punti per titoli	Max
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	1 per ogni anno di servizio	10
Beneficiario I posizione economica		2
Beneficiario II posizione economica		3
Precedenti esperienze progetto PON FSE	1 per esperienza	3

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, purchè ritenuta valida.

In caso di rinuncia dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo l'ordine della graduatoria approvata dalla Commissione.

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

1. Candidato più giovane;

## Art. 5 Modalità e termini di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, **entro e non oltre le ore 11:00 del 15 aprile 2019** tramite PEC all'indirizzo: **UDIC82800X@pec.istruzione.it**, oppure mediante consegna a mano alla segreteria della scuola.

In busta chiusa recante sul retro sul fronte o nell'oggetto della mail le seguenti diciture

*PON FSE 2014/2020 "BEN-ESSERE"  
PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO*

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. **Allegato 1** Domanda di partecipazione
2. **Allegato 2** Dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità
3. **Allegato 3** Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali
4. **Allegato 4** Dichiarazione sostitutiva certificazione
5. Autorizzazione allo svolgimento incarico di Collaborazione Plurima della scuola di appartenenza
6. Fotocopia documento d'identità

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico

#### **Art. 6 Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi**

Sarà data comunicazione dell'esito della selezione ai candidati e mediante pubblicazione della graduatoria provvisoria all'albo dell'Istituto e nella sezione del sito web PON 2014-2020.

Avverso tale graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. La graduatoria definitiva sarà pubblicata successivamente all'esito dei reclami pervenuti.

#### **Art. 7 - Natura dell'incarico e retribuzione**

Per le ore di servizio effettivamente svolte e documentate, verrà riconosciuto un compenso orario di €14,50 Lordo Dipendente così come determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte dell'Autorità di gestione; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

#### **Art. 8 Trattamento dati e tutela della riservatezza**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati forniti per la partecipazione al presente avviso di selezione verranno trattati ai fini della valutazione ed eventuale affidamento di incarico. Con l'invio della domanda i partecipanti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

Si precisa che i dati non saranno diffusi salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex Legge n. 241/1990.

#### **Art. 9 Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è il DSGA Elda Di Simone.

#### **Art. 10 Pubblicazione**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Buja nelle seguenti aree:

- Albo online/Pubblicità legale
- Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/
- Sezione PON

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Flavia Fasan