ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUJA

per le scuole dell'Infanzia e Primarie dei Comuni di Buja e Treppo Grande e
per la Scuola Secondaria di I° 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 e-mail UDIC82800X@istruzione.it

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 – Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. Avviso pubblico "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale" prot. n. 3440 del 23/03/2017. CUP C37I18000320007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/3440 del 23/03/2017, finalizzato alla realizzazione di "Competenze di base";

VISTA la nota del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/23576 del 23 luglio 2018 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali con la quale è autorizzato il progetto di questo istituto:**10.2.5A-FSEPON-FR-2018-94 Titolo GLOBALPEACE;**

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Regolamento di attività negoziale relativamente alla disciplina debitamente approvato dagli organi collegiali;

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

VISTO il proprio decreto prot. n. 7602/c14 del 20/12/2018 di formale assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto;

VISTO la determina dirigenziale n. prot. 2168/c14 del 31/03/2019 relativa all'avvio delle procedure di selezione di personale ATA ;

I N D I C E

la procedura di SELEZIONE per l'acquisizione delle disponibilità di figure Interne 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 – Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali:

Modulo	Titolo Modulo	Alunni destinatari	Profilo richiesto	Ore
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Alice attraverso lo specchio	Alunni delle scuola primaria	Assistente amministrativo	15
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Alice attraverso lo specchio 2	Alunni delle scuola primaria	Assistente amministrativo	15
Civismo, rispetto delle diversità e cittadinanza attiva	Redazione multimediale per la cittadinanza	Alunni delle scuola secondaria di I grado	Assistente amministrativo	15
Civismo, rispetto delle diversità e cittadinanza attiva	Grillo parlante 2	Alunni delle scuola primaria	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 per i seguenti moduli entro:

Modulo	Titolo Modulo	Alunni destinatari	Profilo richiesto	Ore	Termine di espletamento
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Alice attraverso lo specchio	Alunni delle scuola primaria	Assistente amministrativo	15	31/08/2019
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Alice attraverso lo specchio 2	Alunni delle scuola primaria	Assistente amministrativo	15	31/08/2019
Civismo, rispetto delle diversità e cittadinanza attiva	Grillo parlante 2	Alunni delle scuola primaria	Assistente amministrativo	15	31/08/2019
Civismo, rispetto delle diversità e cittadinanza attiva	Redazione multimediale per la cittadinanza	Alunni delle scuola secondaria di I grado	Assistente amministrativo	15	31/12/2019

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;

Firmato digitalmente da FASAN FLAVIA

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 "GLOBAL PEACE"
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 prestazione è personale e non sostituibile. L'attività dovrà essere svolta in orario extra-scolastico

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

Firmato digitalmente da FASAN FLAVIA