



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Ambito Territoriale per la Provincia di Vibo Valentia

ISTITUTO COMPRENSIVO "MURMURA" 89900 VIBO VALENTIA - Via S. Aloe 20

Tel. 0963.43713 – E-mail: VVIC83400Q@istruzione.it VVIC83400Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cod.Mecc. VVIC83400Q - Codice Fiscale 96012630792

Sito web: www.istitutocomprensivomurmura.edu.it

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
Programmazione 2014-2020

"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"

Avviso pubblico Prot.4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico" ASSE I-ISTRUZIONE - OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 - AZIONE 10.2.5

Progetto 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-20 " HIPPONION.....mi presento!"

CUP: F45B18000160007

**AVVISO INTERNO
SELEZIONE PERSONALE ATA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola- competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTE le disposizioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondo Strutturali Europei 2014-2020;

VISTO l'Avviso pubblico Prot. 4427 del 02/05/2017 " Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico" ASSE I-ISTRUZIONE volto sensibilizzare gli studenti al proprio patrimonio culturale, artistico e paesaggistico con l'obiettivo formativo di educarli alla sua tutela, trasmettendo loro il valore che ha per la comunità, e valorizzandone a pieno la dimensione di bene comune e il potenziale che può generare per lo sviluppo democratico del Paese.

VISTA la candidatura n. 1004523 inoltrata da questo Istituto in data 27/07/2017 per la realizzazione del progetto "HIPPONION.....mi presento!";

VISTA l'autorizzazione del progetto PON FSE con codice identificativo 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-20 di cui alla nota MIUR Prot.AOODGEFID/9279 del 10/04/2018 con un impegno di spesa per un importo complessivo di € 29.971,50;

VISTO il decreto del DS di assunzione in bilancio del finanziamento n. 82 del 10 Dicembre 2018;

VISTA la Delibera di Assunzione in bilancio n. 9 del Consiglio d'Istituto del 21/12/2018;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;

VISTE le note dell'Autorità di gestione relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE;

VISTO il d. lgs 165/2001 e ss. mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

VISTA la nota dell'Autorità di gestione prot. 34815 del 2 agosto 2017, relativa all'attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti.

VISTI gli artt. 43 e 44 del Decreto Interministeriale 129/2018 ;

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 6 del 16 /05/2017 e del Consiglio d'Istituto n. 13 del 05/07/2017 relativa alla adesione generale alle azioni del Programma Operativo Nazionale 2014/2020;

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 38 del 8/9/2017 e la Delibera del Consiglio d'Istituto n.4 del 23/10/2017 di approvazione dei criteri selezione del personale progetti PON FSE;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 23 ottobre 2017 n. 5 di ripartizione dei costi dell'Attività di Gestione;

VISTE le note dell'Autorità di gestione prot. 3131 del 16 marzo 2017, Richiamo sugli adempimenti inerenti l'Informazione e la pubblicità per la programmazione 2014-20; prot. 11805 del 13 ottobre 2016, Indicazioni operative – Informazioni e pubblicità;

VISTA la Delibera N.4 del 26/3/2018 del consiglio d'istituto di modifica e approvazione dei criteri di selezione del personale progetti PON FSE;

RITENUTO necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali, vale a dire ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e COLLABORATORI SCOLASTICI, per lo svolgimento delle attività formative relative ai seguenti moduli:

MODULO	TITOLO	ORE	TIPOLOGIA	DESTINATARI
1	"ARCHEOLAB"	30	Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	19 Alunni scuola secondaria – Classi seconde
2	"ARCHEOLAB2"	30	Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	19 Alunni scuola secondaria – Classi seconde
3	"ARCHEOTRAVEL"	30	Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua inglese	19 Alunni scuola secondaria – Classi terze
4	"ARCHEOTRAVEL2"	30	Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua spagnola	19 Alunni scuola secondaria – Classi terze
5	"SOUVENIR"	30	Produzione artistica e culturale	19 Alunni scuola primaria – Classi quinte
6	"SOUVENIR2"	30	Produzione artistica e culturale	19 Alunni scuola secondaria – Classi prime-seconde e terze

INDICE

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e COLLABORATORI SCOLASTICI - per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Art. 1 – Ambito di intervento e figure richieste

OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 - AZIONE 10.2.5

CODICE PROGETTO 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-20

**PERCORSI FORMATIVI DESTINATI AGLI ALUNNI
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "MURMURA" DI VIBO VALENTIA (VV)**

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che:

- possiedono i titoli di accesso previsti dal presente avviso
- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente Avviso;
- possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on-line della progettualità (condizione assolutamente necessaria),
- possiedono il titolo di studio richiesto dal presente avviso

Titoli richiesti per l'accesso ai profili posti a bando

MODULO	TITOLO	DURATA	DESTINATARI	TITOLO RICHIESTO PER L'ACCESSO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	"ARCHEOLAB"	30	19 Alunni scuola secondaria – Classi seconde	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – Giugno 2019
2	"ARCHEOLAB2"	30	19 Alunni scuola secondaria – Classi seconde	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – Giugno 2019
3	"ARCHEOTRAVEL"	30	19 Alunni scuola secondaria – Classi terze	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – Giugno 2019
4	"ARCHEOTRAVEL2"	30	19 Alunni scuola secondaria – Classi terze	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – Giugno 2019
5	"SOUVENIR"	30	20 Alunni scuola primaria – Classi quinte	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – Giugno 2019
6	"SOUVENIR2"	30	19 Alunni scuola secondaria – Classi prime-seconde e terze	Titolo previsto per l'accesso al ruolo di appartenenza	Marzo – Giugno 2019

Art. 2 – Figure richieste emansioni

- Collaboratori Scolastici ore 180
- Assistenti Amministrativi: ore 60

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Per il profilo di Assistente Amministrativo si richiedono competenze informatiche.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

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 impongano l'annullamento dell'attività.

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 corsi e fino alla chiusura della piattaforma.

Assistenti Amministrativi Descrizione attività:

Attività legate alla gestione amministrativa del PON:

1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
2. Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
3. Predisporre atti e procedure di protocollo;
4. Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA;
5. Provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi;
6. Archiviare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
7. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo;
8. Firmare il registro delle attività svolte di presenza in entrata e in uscita;
9. Inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
10. Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti anche in modalità digitale;
11. Verificare le ore rese dal personale ATA con eventuale inserimento dati in piattaforma;
12. Seguire le indicazioni, collaborare con gli esperti, con i tutor, essere di supporto agli stessi.

Collaboratori Scolastici Descrizione attività:

Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti; Curare la pulizia dei locali; Effettuare la sorveglianza degli alunni in collaborazione con i docenti; Collaborare alla gestione delle attività secondo le indicazioni di tutor ed esperti; Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Art. 3- Modalità di presentazione delle domande

Le domande con i relativi allegati, indirizzate al **Dirigente Scolastico** dovranno pervenire alla sede dell'Istituto tramite posta elettronica al seguente indirizzo: VVIC83400Q@PEC.ISTRUZIONE.IT, a mezzo raccomandata AR del servizio postale, o presentate direttamente all'Ufficio protocollo dell'Istituto Comprensivo Statale "MURMURA" Via S. Aloe 20-VIBO VALENTIA **entro le ore 12,00 del 19 Marzo 2019** con oggetto: **"CANDIDATURA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - Progetto 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-20 " HIPPONION.....mi presento!" oppure "CANDIDATURA COLLABORATORE SCOLASTICO - Progetto 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-20 " HIPPONION.....mi presento!"**

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegata, pena l'esclusione:

1. Domanda redatta su apposito modulo (allegato A).
2. Scheda Autovalutazione (allegato B).
3. Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto.
4. Fotocopia firmata del documento di identità
5. Dichiarazione circa la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico.

Il mancato arrivo e/o la mancata consegna entro il suddetto termine, non potranno essere imputati alla scuola e causerà l'esclusione dalla selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande incomplete, non debitamente sottoscritte e redatte su modulistica diversa da quella allegata al presente Avviso.

Art.4 - Criteri di selezione del personale

Un'apposita Commissione Giudicatrice, costituita all'interno dell'Istituto procederà alla selezione del Personale Interno mediante la comparazione dei curricula, previa attribuzione dei punteggi a ciascuno di essi, sulla base della seguente "Tabella di valutazione dei titoli":

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli	Criteri di attribuzione del punteggio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	Punti 10
Secondo diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 4
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento	Punti 2
Partecipazione a corsi di Formazione inerenti la tipologia di incarico	Punti 2 per ogni corso (Max 5)
Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Punti 3 per certificazione (Max 3)
Incarichi precedenti progetti PON/POR	Punti 3 per incarico (Max 5)
Anzianità di servizio effettivamente svolta nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno (Max 20)

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	Punti 6
Anzianità di servizio effettivamente svolta nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno (Max 20)
Servizio continuativo prestatone presso sede del corso	Punti 2 per ogni anno (Max 20)

Art. 5 - Modalità di attribuzione

In seguito al presente avviso, le domande pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione, all'uopo costituita, il giorno 19/03/2019 dalle ore 13.00 in poi. Eventuali reclami (entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria) possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili.

Motivi di inammissibilità

Sono causa di inammissibilità:

- domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Avviso;
- domanda non pervenuta secondo le modalità indicate;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

Motivi di esclusione

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum, la scheda dichiarazione punteggio e fotocopia documento;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

A parità di punteggio si terrà in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza alla più giovane età. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola e pubblicizzazione sul sito web della graduatoria provvisoria avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 5 gg. dalla pubblicazione. L'istituzione scolastica provvederà a contattare direttamente gli aspiranti individuati previa pubblicazione della graduatoria all'albo e sul sito web dell'istituto.

Art. 6 - Condizioni contrattuali e finanziarie

Gli interventi formativi si svolgeranno in orario pomeridiano e/o mattutino durante la sospensione delle normali attività didattiche, c/o i locali di questa Istituzione scolastica, secondo i calendari stabiliti sulla base degli interessi ed esigenze organizzative dell'Istituto. Il Progetto dovrà concludersi entro il 30/06/2019.

I compensi sono quelli previsti dalla normativa vigente e commisurati in funzione alle ore di attività effettivamente svolte e documentate.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto e l'operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Art. 7 - Tutela della Privacy

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L.196/2006 e sue modifiche e ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Tiziana Furlano .

Art. 9 - Pubblicizzazione del bando

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo pretorio dell'Istituto;
- pubblicazione sul Sito dell'Istituto www.istitutocomprensivomurmura.edu.it ;
- agli Atti della Scuola

Allegati

Allegato A - Domanda di ammissione alla selezione

Allegato B -Tabella di autovalutazione

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott. Tiziana Furlano

Firma autografa omessa ai sensi per gli effetti dell'art.3 D.Lgs n 39/1993

ALLEGATO A–Domanda di partecipazione per il conferimento di incarichi al Personale ATA

**Al Dirigente Scolastico
dell’Istituto Comprensivo Statale “MURMURA”
di VIBO VALENTIA (VV)**

OGGETTO: Istanza di partecipazione all’Avviso per il Conferimento di incarichi al Personale ATA
PON **“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO”**
Avviso pubblico Prot.4427 del 02/05/2017 **”Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico,
paesaggistico”** ASSE I-ISTRUZIONE - OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 - AZIONE 10.2.5

Progetto 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-20 “ HIPPONION.....mi presento!”

Il/lasottoscritt_ nato a _____ il _____

residentea _____ invia _____ n. _____ cap. _____

Profiloprofessionale _____ codicefiscale _____

Tel _____ e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all’Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA , prot. n° _____ pubblicato
in data _____ di poter svolgere le attività connesse all’incarico di seguito indicato con una crocetta:

Collaboratore Scolastico

Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso
di dichiarazioni mendaci ai sensi dell’art.75 del D.P.R.445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità
quanto segue:

- di essere cittadino italiano
- di non avere condanne penali, di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di
essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro
(ai sensi dell’art. 4 comma 1 lettera d del D. Lgs n. 196/03)edel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ;
- di accettare le condizioni elencate nell’Avviso emanato dal Dirigente Scolastico per l’attribuzione del
presente incarico;
- di accettare la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione del progetto;
- di essere in possesso di competenze informatiche di base (per gli Assistenti Amministrativi)

Luogo e Data

Firma

ALLEGATO B

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli	Criteri di attribuzione del punteggio	Puntiassegnati a cura del candidato	Riservatoall'ufficio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	Punti 10		
Secondo diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 4		
Laurea quadriennale vecchio ordinamento specialistica Nuovo ordinamento	Punti 2		
Partecipazione a corsi di formazione inerenti la tipologia di incarico	Punti 2 per ogni corso (Max 5)		
Competenze informatiche certificate (ECDL o EIPASS)	Punti 3 per certificazione (Max 3)		
Incarichi precedenti progetti PON/POR	Punti 3 per incarico (Max 5)		
Anzianità di servizio effettivamente svolta nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno (Max 20)		

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI COLLABORATORI SCOLASTICI

Titoli	Criteri di attribuzione del punteggio	Puntiassegnati a cura del candidato	Riservatoall'ufficio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10		
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	Punti 6		
Anzianità di servizio effettivamente svolta nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno (Max 20)		
Servizio continuativo prestato nel lessosede del corso	Punti 2 per ogni anno (Max 20)		

