



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

ISTITUTO COMPrensivo SAN MARCO ARGENTANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado

Via Vittorio Emanuele III n. 16 - 87018 San Marco Argentano (CS) - Tel.0984512001

Codice Meccanografico: csic8ae00x – Codice Fiscale 98094030784

Sito Web: www.icsanmarcoargentano.edu.it

e-mail: csic8ae00x@istruzione.it - pec: csic8ae00x@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

San Marco Argentano, 24/10/2022

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE ED il RECLUTAMENTO
DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI**

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-37

CUP: B54C22000750001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Decreto Legislativo 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii
VISTO	il DPR 275/1999 “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”
VISTO	il Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2019/2022
VISTO	VISTO l’Avviso pubblico prot. N. 33956 del 18/05/2022 “REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L’ACCOGLIENZA Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1”
VISTA	la delibera del Collegio dei docenti n. 73 del 30 giugno 2022 e la delibera n. 62 del Consiglio di Istituto del 11 giugno 2022 di adesione all’Avviso REALIZZAZIONE DI

	PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA - Programma Operativo Complementare (POC) - “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1, prot. n. AOODGABMI/33956 del 18 maggio 2022		
VISTA	La candidatura N. 1078347 inoltrata da questo Istituto in data 27/05/2022		
VISTA	VISTA l'autorizzazione del suddetto progetto e l'impegno di spesa da parte del MI con nota Prot. n. AOOGABMI – 53714 del 21/07/2022. In particolare:		
	Sottoazione	Progetto	Importo Autorizzato Progetto
	13.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-37 Apprendimento e socialità	€ 39.927,30
VISTO	il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107		
VISTO	il Decreto del Dirigente scolastico di assunzione in bilancio del progetto prot. n. 4032/U del 16/08/2022		
VISTE	le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020		
VISTA	la nota MIUR n. 34815 del 02.08.2017 che fornisce chiarimenti in merito all'iter da seguire per il conferimento degli incarichi agli esperti e ai tutor nell'ambito dei progetti PON e in merito ad aspetti di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale in base alla normativa vigente e secondo alla quale preliminarmente l'Istituzione scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità ai fini della realizzazione del progetto		
VISTA	la nota Miur prot. 35926 del 21/09/2017 ad oggetto: “Attività di formazione – chiarimenti sulla selezione degli esperti – ERRATA CORRIGE		
CONSIDERATO	che il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, pertanto, può essere conferito direttamente		
CONSIDERATO	la necessità di individuare e selezionare figure interne alla scuola per ricoprire incarichi afferenti all'area organizzativa e gestionale		
RAVVISATA	la necessità di procedere all'individuazione di tali figure		

EMANA

il seguente avviso di selezione per il reclutamento, tra il personale interno, delle seguenti figure:

- N. 02 Assistenti Amministrativi per massimo n. 60 ore
- N. 08 Collaboratori Scolastici per massimo n. 240 ore

da utilizzare per la realizzazione del Piano

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico nelle sedi stabilite e secondo il calendario predisposto
- assicurare la propria presenza agli incontri che si riterranno necessari
- produrre la documentazione richiesta.

SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno al di fuori dell'orario di servizio e prevedibilmente dal mese di novembre 2022 e fino al termine del progetto (maggio 2022)

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della Scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei moduli progettuali
- accogliere e sorvegliare i corsisti
- tenere puliti i locali
- collaborare con l'esperto e con il tutor
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti dalla GPU e provvedere al controllo finale della piattaforma
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nelle attività
- raccogliere e custodire tutto il materiale inerente il progetto
- riprodurre in fotocopia, o al computer, il materiale inerente alle attività
- richiedere e trasmettere documenti
- acquisire richieste offerte
- richiedere preventivi e fatture
- gestire e custodire il materiale di consumo
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili
- monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione
- gestire "on-line" le attività ed inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione amministrativa necessaria allo sviluppo del progetto
- collaborare con il personale esperto ed il tutor d'aula
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA
- firmare il registro di presenza in entrata ed in uscita.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

Figura di Assistente Amministrativo

TITOLI Valutabili	PUNTEGGIO
Titolo di Studio	Diploma punti 2 Laurea triennale punti 4

	Laurea Magistrale punti 8
Esperienze di amministrazione e gestione PON e POR	Punti 3 per ogni esperienza max 15 punti
Anno di servizio con incarico specifico	Punti 1 per ogni anno Max 5 punti
Anno di servizio nel profilo di appartenenza	Punti 1 per ogni anno Max 5 punti
Competenze informatiche certificate o dichiarate	Punti 5 Max 10 punti

A parità di punteggio precede il dipendente più giovane.

Figura di Collaboratore Scolastico

- Disponibilità ad accettare l'incarico

INCARICO E COMPENSO

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.

L'Istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto/moduli previsti.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate, come risultante dai fogli presenza e/o dai verbali. La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'Autorità di Gestione e comprendente tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il compenso pattuito si intenderà lordo dipendente, mentre l'Istituto verserà le ritenute a suo carico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per il profilo di Collaboratore Scolastico ed a € 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo.

REVOCHE E SURROGHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI IMPUGNATIVA

Il personale ATA interessato a partecipare al suindicato progetto dovrà presentare alla segreteria dell'Istituto la domanda di partecipazione mediante compilazione dei seguenti moduli:

- **Allegato A**, per i Collaboratori Scolastici
 - **Allegato B**, per gli Assistenti Amministrativi
- Con allegato un documento di identità valido.

entro e non oltre le ore 12:00 di mercoledì 09 novembre 2022

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla data di Pubblicazione della graduatoria provvisoria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Lisa ALOISE

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del Regolamento U.E 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni

PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto <https://www.icsanmarcoargentano.edu.it/> e ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

10 FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Catanzaro.

Sono parte integrante del presente avviso i seguenti allegati:

- Allegato A, domanda di partecipazione Collaboratore Scolastico
- Allegato B, domanda di partecipazione Assistente Amministrativo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Lisa ALOISE

ALLEGATO A

**AL Dirigente Scolastico Istituto
Comprensivo Statale**
Via Vittorio Emanuele III, 16
87018 SAN MARCO ARGENTANO

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-37

CUP: B54C22000750001

Domanda di Candidatura Personale Interno – Collaboratore Scolastico

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il
_____, residente a _____ prov. _____ CAP _____ tel.
_____ Cellulare _____ e-mail _____ Cod Fiscale
_____ in servizio in qualità di Collaboratore Scolastico presso Codesto
Spett.le Istituto

CHIEDE

di poter svolgere le attività connesse all’incarico di Collaboratore Scolastico.

A tale scopo dichiara di possedere la seguente anzianità nel proprio ruolo di appartenenza:

ANNI _____ MESI _____ GG _____

➤ Allega Copia di documento di identità

Data _____ FIRMA _____

 sottoscritt dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione ai sensi del Regolamento U.E 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni

Data

|_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

FIRMA _____

ALLEGATO B

**AL Dirigente Scolastico Istituto
Comprensivo Statale
Via Vittorio Emanuele III
87018 SAN MARCO ARGENTANO**

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-37

CUP: B54C22000750001

Domanda di Candidatura Personale Interno – Assistente Amministrativo

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____, residente a _____ prov. _____ CAP _____ tel. _____ Cellulare _____ e-mail _____ Cod Fiscale _____ in servizio in qualità di Assistente Amministrativo presso Codesto

Spett.le Istituto

CHIEDE

di poter svolgere le attività connesse all’incarico di Assistente Amministrativo.

A tale scopo dichiara quanto segue:

TITOLI Valutabili	
Titolo di Studio	<input type="checkbox"/> Diploma <input type="checkbox"/> Laurea <input type="checkbox"/> Laurea Magistrale
Esperienze di amministrazione e gestione PON e POR	Indicare i Progetti max 3 _____ _____ _____
Anno di servizio con incarico specifico	Indicare gli anni di servizio max5 Anno _____ Anno _____ Anno _____ Anno _____

	Anno _____
Anno di servizio nel profilo di appartenenza	Indicare gli anni di servizio max5 Anno _____ Anno _____ Anno _____ Anno _____ Anno _____
Competenze informatiche certificate o dichiarate	_____ _____

➤ Allega Copia di documento di identità

Data _____

FIRMA _____

__l__ sottoscritt__ dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione ai sensi del Regolamento U.E 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni

Data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

FIRMA _____