

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE FAGNANO CASTELLO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado

FAGNANO CASTELLO (Cosenza)

Cod. Min. CSIC81500X – Codice Fiscale 99003240787 - Tel. 0984/525234 – Fax 0984/526735

Sito Web: www.icfagnanocastello.edu.it

E mail: CSIC81500X@istruzione.it Pec: csic81500x@pec.istruzione.it



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

Fagnano Castello, 10.02.2020

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

Oggetto: PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4395 del 09/03/2018 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuola al Centro”. Azione 10.1.1 Sottoazione 10.1.1A

Progetto PON 10.1.1A-FESPON-CL-2019-34

CUP D58H18000530007

Titolo “Tutti inclusi ...nessuno escluso”

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	l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 DEL 09/03/2018 - Avviso pubblico per progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche “Scuola al Centro” 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 10.1 - Azione 10.1.1 Sottoazione 10.1.1A
VISTE	la delibera del Collegio dei docenti n. 3 del 05 aprile 2018 e la delibera n. 5 del Consiglio di Istituto del 26 aprile 2018 di adesione al Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.1 - Azione 10.1.1 Sotto azione 10.1.1A
VISTA	la candidatura n 1012686, presentata da questa Istituzione scolastica e protocollata con n. 18526 il 08/06/2018
VISTA	la nota M.I.U.R. AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE.U.0033215 del 06/11/2019 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive regionali relative all’avviso pubblico prot. 4395 del 09/03/2018 – “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa.
VISTA	la nota MIUR AOODGEFID – 651 del 17 GENNAIO 2020 con la quale è stato auto-

	rizzato il progetto PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4395 del 09/03/2018 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuola al Centro”.
VISTA	la delibera del Collegio dei Docenti di inserimento del Progetto nel PTOF di Istituto
VISTA	la delibera n 79 del Consiglio di Istituto del 29/01/2020
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, prot. n. 2020 del 31/01/2020
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
RAVVISATA	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. 30 ore
- N.12 Collaboratori Scolastici per massimo n. 150 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 marzo 2020 e fino al termine del progetto (giugno 2020)

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

Le ore di incarico previste dal progetto saranno equamente distribuiti tra tutti coloro che abbiano manifestato la volontà di partecipare allo svolgimento delle attività, utilizzando un criterio di rotazione, partendo dal personale che nei moduli precedenti, realizzati nell'anno scolastico 2018/2019, è stato impossibilitato a partecipare, proseguendo con il personale che ha più anni di servizio nel proprio ruolo di appartenenza.

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 19 febbraio 2020.

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.icfagnanocastello.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

*Firma autografa omessa art. 3, comma 2
del D.Lgs. 39/93*

**AL Dirigente Scolastico Istituto
Comprensivo Statale
Via M. Montessori 22/26
87103 FAGNANO CASTELLO**

Domanda di Candidatura Personale Interno – Collaboratore Scolastico

PON 10.1.1A-FESPO-CL-2019-34

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 _____

__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 _____

**AL Dirigente Scolastico Istituto
Comprendivo Statale
Via M. Montessori 22/26
87103 FAGNANO CASTELLO**

Domanda di Candidatura Personale Interno – Assistente Amministrativo

PON 10.1.1A-FESPON-CL-2019-34

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 _____