



1° Istituto Comprensivo "Tenente Mario De Rosa"
Via Regina Margherita 44 Sant'Anastasia
Tel 0818930705
Codice Fiscale : 80019960634 Codice Meccanografico: NAIC8AL00B
www.primoicsantanastasia.edu.it
naic8al00b@istruzione.it; naic8al00b@pec.istruzione.it

All'Albo
Al sito web
Agli atti

Prot.1605- VI

Sant'Anastasia 28/03/2022

Oggetto **Avviso di selezione interno per reclutamento personale ATA - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. “Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità” - Prot. 26502 del 06/08/2019.**
Codice Identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-199
Titolo Progetto: Cresco ... Imparo
CUP: F23D21001220001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l’avviso pubblico prot. n. A00DGEFID/26502 del 06/08/2019 – Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020. Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2 Azioni per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazione di fragilità nei confronto della capacità attrattiva della criminalità;
- Vista** la nota MI prot. n. AOODGEFID. 0028509 del 17/09/2020 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;
- Vista** la nota MIUR nota prot. n. AOODGEFID 28610 del 13/07/2017 Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastico, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale – Uff. IV;

- Viste** le indicazioni dettate dal MIUR nelle linee guida prot. n. AOODGAI 1588, Roma, 13/01/2016;
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. ;
- Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visti** gli artt 43-44 e 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- Vista** la delibera del Collegio Docenti n°19 del 07/10/2019 (prot. n.3312/C42) e del Consiglio di Istituto n °11 del prot del 21 ottobre 2019.(prot n. 3313/C42) di adesione ai progetti PON 2014-2020.
- Visti** i Regolamenti Europei (UE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di investimenti europei e il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Visto** l’inoltro del Piano in data 30/10/2019 prot. N. 32352 del 31/10/2019;
- Visto** il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952 del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea.
- Vista** l’assunzione al bilancio con delibera del Consiglio di Istituto del 18 maggio 2021, n.11.
- Visto** il Manuale “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei 2014-20”
- Considerata** La necessità di reperire personale per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del suddetto Progetto.

E M A N A

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA.

Il presente Avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell’Istituto.

Art. 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Sottoazione	Titolo Modulo	Ore
10.2.2A	Leggere ... che piacere!	30
10.2.2A	Leggere che piacere 2	30
10.2.2A	Mate ... gioco	30
10.2.2A	Matemania	30
10.2.2A	Crescere insieme	30

Art. 2 – Figure professionali richieste

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali, **al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:**

Unità da selezionare	Profilo	Ore
N.4	Assistente amministrativo	120
N.8	Collaboratore scolastico	120

Le ore sono suscettibili di incremento e /o variazioni sulla base dell'organizzazione dei vari moduli.

Art. 3 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI POC

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

Gli **Assistenti Amministrativi** dovranno per ogni modulo assegnato:

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con le figure di direzione, coordinamento e valutazione.
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti all'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento - obbligatoria e opzionale - del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste offerte;

- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI - MIUR.

I **Collaboratori Scolastici** dovranno per ogni modulo assegnato:

- Prestare assistenza alle attività e sorvegliare gli alunni partecipanti ai moduli formativi;
- Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti nello stesso;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Vigilanza, sorveglianza, apertura, chiusura e pulizia dei locali utilizzati.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Art. 4 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

Titoli Valutabili	Punti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA – solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del DSGA) – Max 5 anni	Punti 1 per ogni anno
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art.7	Punti 2
Incarichi specifici (max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON – POR (max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

ART. 5 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà presentare la propria istanza di partecipazione, come da scheda allegata, entro il 04 aprile 22

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dalla Commissione all'uopo designata che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione, trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio la preferenza spetterà al candidato più giovane.

Art. 6 - COMPENSO ORARIO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata dal Personale ATA sarà retribuita un importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'autorità di gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

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 di presenza.

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 impongono l'annullamento delle attività di progetto.

ART. 7 – REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati e/o ridotti in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento delle attività istituzionali dell'Istituto.

Art. 9 – PUBBLICITA'E DISPOSIZIONI FINALI



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Il presente bando e la “**Istanza di partecipazione**” (Allegato 1) è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.primoicsantanastasia.edu.it
Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Art. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs 50/ 2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico dott.ssa Adele Passaro.

ALLEGATI

Al presente Avviso è allegata la seguente documentazione:

Allegato 1 – Istanza di partecipazione

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Adele Passaro

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

Allegato 1 – Istanza di partecipazione

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL 1^ IC “TENENTE MARIO DE ROSA”
SANT'ANASTASIA

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA

“Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. “Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la

prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità” -
Prot. 26502 del 06/08/2019. Codice Identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-199 –
Cresco ... Imparo

Il/la sottoscritto/a

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATE DI NASCITA / /

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA

COMUNE DI RES.ZA

PROVINCIA

VIA/PIAZZA/CORSO N

CAP

TELEFONO

E-MAIL

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

In qualità di

Assistente Amministrativo

Collaboratore Scolastico

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione di cui all'oggetto in qualità di:

Interno

E di essere inserito/a nella graduatoria di:

Assistente Amministrativo

Collaboratore Scolastico

per le attività del POC dal titolo CRESCO ... IMPARO

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

DICHIARA**Sotto la personale responsabilità di:**

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano
- l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
 - o di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
 - o di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

Titoli Valutabili	Punti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	
Altro diploma scuola secondaria II grado	
Diploma di laurea	
Incarichi di collaborazione con il DSGA – solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del DSGA) – Max 5 anni	Indicare n. di anni
Seconda posizione economica	
Beneficiario Art.7	



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Incarichi specifici (max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti
Attività svolta in progetti PON – POR (max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON - POR
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi / certificazioni

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

altro domicilio: _____

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto 1° Istituto Comprensivo T. Mario De Rosa al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data

Firma
