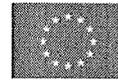




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



ISTITUTO COMPRENSIVO DE AMICIS - MARESCA LOCRI

VIA DANTE N.11/13 LOCRI 89044 0964391462

RCIC853009@ISTRUZIONE.IT RCIC853009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice CUP: G14D23005010001

Prot. n. vedi segnatura

li, vedi segnatura

Oggetto: **AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA in qualità di figura di supporto al Progetto PON/FSE "10.2.2A-FSEPON-CL-2024-106" – Titolo "APPRENDIMENTO PER TUTTI".**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota prot. **21/11/2023** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico “Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud”**. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), **Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari”**;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n° **14 del 04/12/2023** e Consiglio di Istituto – delibera n° **13 del 05/12/2023**);
- VISTA** la candidatura Prot. n° **1092645**;
- VISTA** la nota prot. **16058 del 05/02/2024** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo **“APPRENDIMENTO PER TUTTI”** – codice **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-106** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a euro 69.613,50**;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi
- PRESO ATTO** che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
- PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
- RITENUTO** quindi di poter autorizzare l’incarico di **“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;
- ACCERTATO** che per l’attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

E M A N A

Il presente avviso interno per la selezione il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** interno per le **“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** afferenti al **progetto PON/FSE “10.2.2A-FSEPON-CL-2024-106” – Titolo “APPRENDIMENTO PER TUTTI”**.

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

n. 1 Assistente amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

N. 6 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Titolo modulo e Attività	Ore	Plessi
LE CHIAVI DELLE PAROLE -Italiano per stranieri	30	Scuola primaria Scarfò
ITALIANO PER TUTTI	30	Scuola primaria De Amicis Locri
LA FABBRICA DELLE PAROLE	30	Scuola primaria Scarfò Locri
GIOCANDO CON LE PAROLE	30	Scuola primaria De Amicis Locri
LE PAROLE COME GIOCO	30	Scuola primaria Portigliola
PER MIGLIORARCI...	30	Scuola primaria S. Ilario dello Ionio
GIOCOLOGIGANDO: INVENTARE E RISOLVERE PROBLEMI	30	Scuola primaria Scarfò Locri
MATEMATICA...MENTE	30	Scuola primaria De Amicis Locri
LA MATEMATICA IN GIOCO	30	Scuola primaria Belvedere Locri
MENTALMENTE MATEMATICA	30	Scuola primaria S. Monica Locri
ALLA SCOPERTA DELLA MATEMATICA	30	Scuola primaria S. Ilario dello Ionio
LEARN AND PLAY	30	Scuola primaria Scarfò Locri
THREE, FOUR, FIVE...GO!	30	Scuola primaria De Amicis Locri

Le attività si svolgeranno presumibilmente dal **07/03/2024** e si concluderanno **entro 31/05/2024**, alla presenza di un esperto e di un tutor.

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:
 - ✚ Abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ✚ Abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - ✚ Non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - ✚ Possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - ✚ Non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - ✚ Non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - ✚ Non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - ✚ Non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - ✚ Non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- Disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- Essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- Essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario.

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare D.S., D.S.G.A., e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche

- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Collaboratori Scolastici

- a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- b) Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- c) Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

Articolo 4- Modalità di valutazione

La valutazione delle domande sarà effettuata dalla Commissione nominata dal Dirigente Scolastico che valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri elencati nelle tabelle sottostanti:

Personale A.T.A. profilo Assistenti Amministrativi

Descrizione	Criteri	Punti
Diploma di istruzione secondaria di II grado attualmente valido per l'accesso al profilo di Assistente Amministrativo	Voto 60	10
	Voto da 48 a 59	8
	Altra Votazione	6
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione	1 punto per ogni certificazione	Max. 3
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	1 punto per ogni anno	Max. 10
Servizio continuativo presso questo Istituto	0,10 per ogni anno	Max. 10

Personale A.T.A. profilo Collaboratori Scolastici

Descrizione	Criteri	Punti
Diploma di istruzione secondaria di II grado	Il punteggio è attribuito per un solo titolo	6
Attestato di qualifica		4
Diploma di istruzione secondaria di I grado		2
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	1 punto per ogni anno	Max. 10
Servizio continuativo presso questo Istituto	0,10 per ogni anno	Max. 10

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello (All.1-Istanza di partecipazione) reperibile sul sito web dell'Istituto firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mezzo mail oppure brevi manu presso la segreteria dell'istituto.

La stessa istanza deve essere corredata dalla TABELLA di valutazione di riferimento, ossia: Allegato 2 (tabella valutazione).



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **23.59** del giorno **29 febbraio 2024**. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo € 19,24 ora (lordo Stato);

Collaboratore Scolastico € 16,59 ora (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 31/12/2024.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 D.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Carmela Rita Serafino**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "De Amicis - Maresca", rappresentato dal Dirigente Scolastico Reggente Prof.ssa Carmela Rita Serafino.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on-line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.istitutocomprensivolocri.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Articolo 13– Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. 1 Schema di Domanda di partecipazione

All. 2 Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità



Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof.ssa Carmela Rita Serafino

