



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
Margherita Hack
Cotronei Via Laghi Silani 13 Sedi di Cotronei - Petilia Policastro - Verzino
kris00200r@pec.istruzione.it kris00200r@istruzione.it www.iiscotronei.it
Tel-Fax 0962 44430 C.C.P. 13849880 C.M. KRIS00200R Cod. Fisc. 91016760794



Prot. n. 1082/C24

Cotronei, 03/03/2020

Al sito web dell'Istituto www.iiscotronei.it
Sezione Pon2014-2020

OGGETTO: AVVISO PER LA SELEZIONE INTERNA DI PERSONALE ATA

Progetto "La Scuola: la strada verso il futuro!"-PON Competenze di base 2^a ed. . 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 10.2 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa.

Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-CL -2019-72

CUP: B98H18014280007

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali finalizzate a potenziare le competenze di base degli studenti in chiave innovativa n. AOODGEFID/4396 del 9 marzo 2018 “Competenze di base 2^a edizione, emanato nell’ambito del Programma operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni

Vista la candidatura n. 1014726 inoltrata da questo Istituto in data 16/05/18

Vista la Delibera n. 02 del Collegio Docenti del 04/05/2018 a.s. 2017/18 di approvazione delle proposte progettuali da candidare a valere sugli avvisi P.O.N. 2014/

Vista la Delibera n. 02 del Consiglio di Istituto del 04/05/2018 a.s. 2017/18 di approvazione delle proposte progettuali da candidare a valere sugli avvisi P.O.N. 2014/2020

Vista la Delibera n. 04 del Consiglio di Istituto del 30/11/2018 relativo all'assunzione in bilancio del progetto PON competenze di base seconda edizione;

Vista la nota autorizzativa del M.I.U.R. Prot. AOODGEFID-26299 del 01/07/2019 che ha come oggetto 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 10.2 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Obiettivo specifico 10.2

Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Sotto Azione 10.2.1 A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.

Visti i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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;

Visti la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

Vista la nota prot.n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017 contenente chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;

Visto il D.P.R. 275/1999 relativo al “regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997”

Visto il D.I. n. 129/2018, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;

Visto il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia;

Visto che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, tra il personale interno;

Vista la nota prot. 34815 del 2.8.2017 con la quale il MIUR ha sottolineato la preventiva verifica della presenza e la disponibilità, delle risorse professionali occorrenti, predisponendo apposito avviso interno;

Ritenuto necessario procedere alla selezione del personale ATA per lo svolgimento delle attività formative relative ai moduli seguenti:

MODULI	ORE
Incontro con l'opera	30
Studenti competenti	30
Dimmi cosa leggi e ti dirò chi sei	30
L'Italiano: che passione!	30
Matematica, origami ed altri giochi	30
Conto su di me!	30
Inglese CEFR B1	60

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

- aperta la procedura di acquisizione disponibilità per la realizzazione del Progetto di cui sopra con il reclutamento delle seguenti figure di supporto:

- A. n° 1 assistenti amministrativi per tutti i 7 moduli del Progetto
- B. n° 1 collaboratore scolastico per i 4 Moduli che si svolgeranno nella sede di Cotronei

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai n° 7 moduli formativi deve essere prestato in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, entro e non oltre il 30/09/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui all'art. 4

Art.3 Retribuzione

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Il totale delle ore previste che dovranno essere svolte in orario eccedente il servizio e saranno rendicontate tramite un time sheet.

Art. 4 Compiti

La\e figura\e prescelta dovrà:

1) Assistenti Amministrativi :

- ☐ Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- ☐ Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- ☐ Supportare gli esperti nella predisposizione delle eventuali attrezzature utilizzate

2) Collaboratori Scolastici:

- ☐ Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e\o dopo la formazione
- ☐ Supportare i docenti nell'accoglienza e vigilanza dei destinatari del corso
- ☐ Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie)
- ☐ Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- ☐ Gestire il protocollo;
- ☐ Supportare il DS e il DSGA nella predisposizione degli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ☐ Curare l'archiviazione di 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 il GOP;

- 📄 Supportare la gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto;
- 📄 Supportare le attività di inserimento sulla Piattaforma Indire di tutto il materiale contabile di propria competenza;
- 📄 Emettere eventuali buoni d'ordine;
- 📄 Acquisire eventuali richieste di offerte;
- 📄 Gestire il carico e scarico del materiale;
- 📄 Supportare negli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

Gli Assistenti amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- Supportare il DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Gestire i laboratori e attrezzature durante le attività del modulo.

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Riprodurre il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP.

Art. 5 Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri elencati nelle tabelle sottostanti.

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Punteggio massimo attribuibile 70 punti

Diploma di istruzione secondaria (3 punti)		Punti 3
Laurea		Punti 7
Attività professionali coerenti con le attività da svolgere	Per ogni progetto eseguito e riferito ai PON o POR Per ogni incarico specifico e/o Attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere	Punti 5 per ogni incarico fino a max 20 punti

Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione informatica	Abilità informatiche certificate	Punti 5 fino a max 10 punti
Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere	Per ogni attestato di 15 ore	Punti 5 fino a max 20
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza		punti 1 per ogni anno di servizio fino a max 10

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

Punteggio massimo attribuibile 50 punti

Attività professionali coerenti con le attività da svolgere	Per ogni progetto eseguito e riferito ai PON o POR Per ogni attività aggiuntiva eseguita inerente alle attività da svolgere	Punti 5 per ogni incarico fino a max 20 punti
Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere	Per ogni attestato di 15 ore	Punti 5 fino a max 20
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza		Punti 1 per ogni anno di servizio fino a max 10

Art. 6 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato **modello A, B/B-1** corredato dal Curriculum vitae, entro le ore **12:00 del 10/03/2020** al seguente indirizzo Email kris00200r@istruzione.it o *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 7 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità e tenendo conto della graduatoria risultante dalla valutazione delle candidature.

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito della Scuola www.iiscotronei.it nella sezione dedicata al PON 2014-2020 sulla Home Page.

Art.9 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), Il responsabile del procedimento è il Direttore S.G.A. Chiara Garofalo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Angela Audia
(firma autografa sostituita a mezzostampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93)

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico

dell'I.I.S. "Margherita Hack"

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PERSONALE ATA

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2019-72

Titolo progetto: "La Scuola: la strada verso il futuro!" - CUP : B98H18014280007

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____

alla via _____

codice fiscale _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- ATA - Assistente Amministrativo
- ATA - Collaboratore Scolastico

DICHIARA

- ✓ Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- ✓ Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- ✓ Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego.

✓ Di accettare:

a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del PON alle esigenze complessive della scuola;

b) il compenso omnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata;

c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Data _____

Firma

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.Lvo 101/2018 così come coordinato col GDPR 679/2016196/03, autorizza l'I.I.S. "Margherita Hack" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

A tal fine allega il Curriculum vitae e l'Allegato B/B-1 "Scheda di Valutazione"

Cotronei,

Firma

ALLEGATO B

Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S. "Margherita Hack"

Scheda di Valutazione per gli Assistenti Amministrativi

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PERSONALE ATA

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2019-72

Titolo progetto: "La Scuola: la strada verso il futuro!" - CUP : B98H18014280007

TITOLI	COMPILAZIONE A CURA DEL CANDIDATO	COMPILAZIONE A CURA DELLA COMMISSIONE
Diploma (3punti)		
Laurea (7 punti)		
Certificazioni informatiche (ECDL) e/o certificazioni similari (5 punti per ogni certificazione fino a un max di 10 punti)		
Certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale (punti 5 per attestato fino a un max di		

20 punti)		
Incarichi coerenti in progetti PON (p. 5 per ogni incarico fino a un max di 20 punti)		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza (punti 1 per ogni anno, per un max di 10 punti)		
TOTALE (Max 70 punti)		

Roma, _____

Firma del Candidato

ALLEGATO B-1

Al Dirigente Scolastico

dell'I.I.S. "Margherita Hack"

Scheda di Valutazione per i Collaboratori Scolastici

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PERSONALE ATA

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2019-72

Titolo progetto: "La Scuola: la strada verso il futuro!"- CUP : B98H18014280007

TITOLI	COMPILAZIONE A CURA DEL CANDIDATO	COMPILAZIONE A CURA DELLA COMMISSIONE
Certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale (punti 5 per attestato fino a un max di 20 punti)		
Incarichi coerenti in progetti PON (p. 5 per ogni incarico fino a un max di 20 punti)		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza (punti 1 per ogni anno, per un max di 10 punti)		
TOTALE (Max 50 punti)		

Roma, _____

Firma del Candidato