



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Via M. Montessori, 7 – 30010 CAMPAGNA LUPIA (VE)

Tel. 041460046 - Fax 0415145161 - e mail: veic816009@istruzione.it

sito web: www.aldomorocampagnalupia.edu.it

C.M. VEIC816009 – C.F. 82012480271 C.U.F. UFTCLE



AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA INTERNO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'articolo n. 25 del D. Lgs. n.56 del 19-04-2017 di modifica dell'articolo 36 "Contratti sotto soglia" del D. Lgs. n. 50 del 18-04-2016";

VISTO il D.L. n. 34/2020 art. 231 comma 1 convertito in Legge n. 77 del 17-07-2020;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 22-01-2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTO l'Avviso Pubblico MIUR prot. n. AOODGEFID/9707 del 27 aprile 2021 per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covi-19. Fondi Strutturali Europei-Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I-Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 -

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura (Collegio dei docenti - n. 33 del 19-05-2021; Consiglio di Istituto - n. 32 del 18-05-2021) ;

VISTA la candidatura N. 1055076 relativa al Piano di Progetto dell'I.C."ALDO MORO", presentata il 21-05-2021;

VISTA la lettera autorizzativa, prot. n. AOODGEFID-17652 del 07-06-2021 inviata attraverso piattaforma SIF e assunta a protocollo con prot. n. 2158/C14 del del 10-06-2021;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

CONSIDERATO che per la realizzazione del Progetto è necessario il supporto del personale ATA;

VISTO che in seguito a successive rinunce risultano vacanti n. 2 figure professionali di tutor per la realizzazione delle sopradette attività progettuali;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

Assistente Amministrativo;
Collaboratore Scolastico;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione dei seguenti moduli del progetto PON prot. 9707 del 27/04/2021 Azioni 10.1.1, 10.2.2- Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità):

Sottoazione	Codice progetto	Titolo progetto	Alunni partecipanti
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-VE-2021-67	APPRENDIMENTO E SOCIALITA' CON SCACCHI E NATURA	
10.1.1A (Modulo 1)	10.1.1A-FSEPON-VE-2021-67	SCACCHI: CRESCERE GIOCANDO	n. 25
10.1.1A (Modulo 2)	10.1.1A-FSEPON-VE-2021-67	STUDIO E CURA DEGLI SPAZI VERDI SCOLASTICI	N.25
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	RECUPERO E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE	
10.2.2A (Modulo 1)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	LETTORATO DI INGLESE CON DOCENTE MADRELINGUA CLASSI SECONDE	N. 25
10.2.2A (Modulo 2)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	LETTORATO DI INGLESE CON DOCENTE MADRELINGUA PER CERTIFICAZIONE	N. 20
10.2.2A (Modulo 3)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	LETTORATO DI SPAGNOLO	N. 25
10.2.2A (Modulo 4)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	RECUPERO DI ITALIANO CLASSI SECONDE E TERZE	N. 25
10.2.2A (Modulo 5)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	POTENZIAMENTO LINGUA ITALIANA	N. 25
10.2.2A (Modulo 6)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	RECUPERO DI MATEMATICA	N. 25
10.2.2A (Modulo 7)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	LETTURA ANIMATA CLASSI QUARTE E QUINTE	N. 25
10.2.2A (Modulo 8)	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-83	STORYTELLING IN INGLESE CLASSI QUARTE E QUINTE	N. 25

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITA'
Assistente amministrativo	raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; - seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto; - Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; - emettere buoni d'ordine per il materiale; - acquisire richieste offerte; - richiedere preventivi e fatture;

		
	<ul style="list-style-type: none"> - gestire e custodire il materiale di consumo; - curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; - gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza; 	
Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; - Accoglienza e vigilanza degli alunni negli spazi scolastici. - Curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo. 	

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

Art. 3 – Incarichi e compenso

Le ore dovranno essere svolte oltre il proprio orario di servizio.

Gli incarichi verranno attribuiti con provvedimento del Dirigente Scolastico, saranno rapportati alle ore effettivamente prestate mediante opportuna documentazione. Il pagamento delle spettanze avverrà basandosi in base al registro orario compilato dal tutor del modulo.

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 del CCNL Scuola del 29/11/2007 e del 19/04/2018 sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

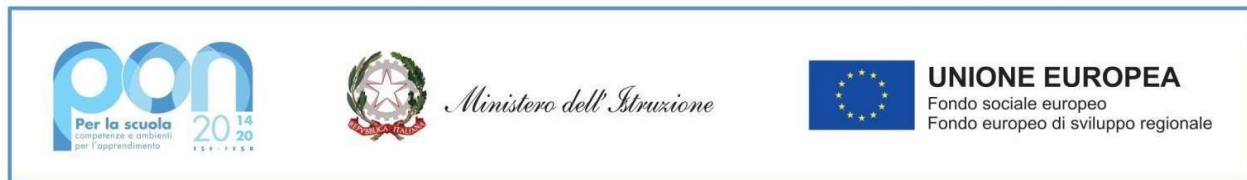
Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

Disponibilità ad accettare l'incarico; possedere competenze per l'utilizzo delle applicazioni informatiche di produttività individuale, necessaria alla gestione della piattaforma GPU per la documentazione dei progetti PON.

La graduatoria sarà redatta sulla base delle seguenti griglie di valutazione:

**PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Titoli di studio (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	punti 20
Attestato di qualifica professionale	punti 10
Titoli culturali specifici	
Competenze informatiche comprovate da titoli specifici	punti 10 per ogni titolo, fino a un massimo di 20
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Partecipazione analoga a progetti PON	Punti 10 per ogni progetto fino a un massimo di 20
Totale massimo	80 punti

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il collaboratore scolastico sarà tenuto a svolgere le attività ed i compiti previsti dalle tipologie di attività previste dal modulo coerenti con il profilo professionale (predisposizione ambienti, pulizia, riordino, chiusura plesso, ecc.) secondo quanto verrà indicato dal DSGA.

La graduatoria sarà redatta sulla base delle seguenti griglie di valutazione:

PERSONALE ATA- PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10
Attestato di qualifica professionale	Punti 6
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	Punti 4
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Totale massimo	30 punti

Art.5: Domanda di partecipazione e criteri di selezione.

Il personale interessato dovrà far pervenire la domanda di partecipazione (Allegato 1) e la tabella di valutazione titoli (Allegato 2) tramite posta elettronica all'indirizzo veic816009@istruzione.it con la dicitura in oggetto "Avviso selezione per reclutamento Attività -Piano Estate 2021" entro il 28-08-2021 ore 12:00.



Art.6 - Valutazione delle domande di candidatura

La scelta dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico. I candidati saranno graduati secondo il punteggio determinato dalla tabella di valutazione (Allegato 2); l'Istituto si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta per avviare il Progetto; in caso di parità di punteggio prevarrà il criterio della minore anzianità anagrafica.

Art. 7- Pubblicazione della graduatoria

Gli esiti della selezione saranno comunicati al personale ATA prescelto e la graduatoria dei candidati partecipanti alla selezione e l'esito della stessa verranno pubblicati sul sito istituzionale della scuola nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara e contratti".

Avverso la graduatoria gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre cinque giorni dalla data di pubblicazione.

Si precisa che:

- Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi;
- Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Fiorella Fornasiero;
- Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003;
- La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Art.8 – Clausole di salvaguardia

In caso di impedimento alla organizzazione dei corsi (ad esempio un numero di alunni insufficienti ad avviare i moduli, disposizioni di emergenza causa pandemia covid19) non si procederà all'affidamento dell'incarico.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Si informa che i dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal GDPR 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative riferibili alle predette finalità.

L'informativa completa è reperibile sul sito istituzionale.

Art.10 – Pubblicità

Il presente dispositivo viene pubblicato sul sito web dell'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Fiorella Fornasiero

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 39/1993*