

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "AMERIGO VESPUCCI"-VIBO VALENTIA MARINA
Prot. 0002019 del 24/02/2024
VI (Uscita)



Ministero dell'istruzione
e del merito

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 Rete di Ambito VV 013

Istituto Comprensivo Statale "A. Vespucci"

Via Stazione snc, 89900 Vibo Valentia Marina Tel. 0963/572073

Cod.mecc.VVIC82600R – C.F. 96013890791

Codice univoco UFE: UFBK1N - Codice IPA: istsc_vvic82600R

E-mail: vvic82600r@istruzione.it - Pec: vvic82600r@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>



➤ ALL'AUTORITA' DI GESTIONE PON FSE/FESR

➤ **Publicità Legale – Albo on-line Amministrazione Trasparente**

del sito internet dell'istituzione scolastica

<https://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it/>

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA -**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot.n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Avviso per adesione all'iniziativa.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-19

Titolo progetto: CITTADINI DEL FUTURO

C.U.P D44D23003320001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Avviso per adesione all'iniziativa

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° 79 del 14.12.2023** e Consiglio di Istituto – **delibera n° 70 del 14.12.2023**);

VISTA la candidatura n. **1091978** ns. prot. n° **410 del 15.01.2024**

- VISTA** la nota prot. **AOOGABMI – 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 **Cittadini del futuro** – codice **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-19** proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro **60.984,00**;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;
- VISTA** 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*;
- 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;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio **prot.n. 1309 del 07.02.2024** relativo all'assunzione nel programma annuale 2024 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro **60.984,00**;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTI** i criteri di selezione del Personale Interno/Esterno approvati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del **14.02.2024**;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE	importo orario Lordo dip	importo orario Lordo Stato
N. 3 da 60 ore cadauno	Assistente amministrativo A supporto delle attività del Ds e Dsga nello svolgimento delle attività progettuali e di rendicontazione finale di progetto:	180	15,95	21,17
N. 7 da 30 ore cadauno	Collaboratore scolastico	210	13,75	18,25

I collaboratori scolastici saranno ripartiti come da suddivisione sottostante:

Titolo modulo e Attività	Allievi	Plesso svolgimento attività	N. unità di C.S.
Scrittori in erba 1	Scuola primaria Bivona – classi prime e seconde	Bivona	2
Stem 1	Scuola primaria Bivona – classi quarte e quinte		
I love English 2	Scuola primaria Bivona – classi terze e quarte		

Titolo modulo e Attività	Allievi	Plesso svolgimento attività	N. unità di C.S.
Scrittori in erba 2	Scuola primaria Presterà – classi prime e seconde	De Maria	1
Stem 3	Scuola primaria Presterà – classi quarte e quinte		
I love English 1	Scuola primaria Presterà – classi terze e quarte – (le classi IV presso De Maria)	De Maria	

Titolo modulo e Attività	Allievi	Plesso svolgimento attività	N. unità di C.S.
Scrittori in erba 3	Scuola primaria De Maria – classi prime e seconde	De Maria	N. 2
Stem 2	Scuola primaria De Maria – classi quarte e quinte		
I love English 3	Scuola primaria De Maria – classi terze e quarte		

Titolo modulo e Attività	Allievi	Plesso svolgimento attività	N. unità di C.S.
Scrittori in erba 4	Scuola primaria Portosalvo – classi prime seconde e terze	Portosalvo	N. 2
Stem 4	Scuola primaria Portosalvo – classi quarte e quinte		
I love English 4	Scuola primaria Portosalvo – classi terze e quarte		

Per il profilo assistente amministrativo è possibile candidarsi per le seguenti **3 aree di lavoro**:

Area Contabile - Supporto amministrativo contabile nelle seguenti attività:

- acquisti di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività progettuali
- liquidazione compensi delle risorse umane coinvolte nel progetto: aggiornamento area emolumenti con inserimento anagrafica e dati legati al regime fiscale, ecc.;
- rendicontazione e archiviazione documentale delle attività svolte.

Supporto al DS e alla Dsga in tutte le attività che si dovessero rendere necessarie durante la gestione progettuale;

Area del Personale - Supporto amministrativo nelle seguenti attività:

- procedure di reclutamento delle risorse umane (avvisi, candidature, graduatorie, conferimento d'incarichi, anagrafe delle prestazioni, ecc.;
- rendicontazione e archiviazione documentale delle attività svolte.

Supporto al DS e alla Dsga in tutte le attività che si dovessero rendere necessarie durante la gestione progettuale;

Area didattica e affari generali - Supporto amministrativo nelle seguenti attività:

- attività di protocollo degli atti progettuali e pubblicazione degli stessi all'albo, al sito web ed amministrazione trasparente, ecc;
- protocollo candidature risorse umane;
- supporto ai docenti tutor e agli esperti nello svolgimento delle attività didattiche connesse alla realizzazione del progetto.
- rendicontazione e archiviazione documentale delle attività svolte.

Supporto al DS e alla Dsga in tutte le attività che si dovessero rendere necessarie durante la gestione progettuale;

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 D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
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

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione della domanda: ore 12:00 di mercoledì 28 Febbraio p.v. .

Modalità di selezione:

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 dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, entro mercoledì 28 febbraio p.v.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.
Le graduatorie definitive saranno pubblicate entro lunedì 4 marzo p.v..

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.
In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:**

- 1. Candidato più giovane;**
- 2. Sorteggio.**

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza. Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico prof. Giuseppe Sangeniti

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto <https://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it/> nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale . Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Sangeniti

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesso

in qualità di

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Area Contabile - Supporto amministrativo contabile

Area del Personale - Supporto amministrativo

Area didattica e affari generali - Supporto amministrativo

COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di :

Assistente Amministrativo Collaboratore Scolastico

(evidenziare con il segno: X la categoria di appartenenza)

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto avente codice **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-19**

Dal Titolo **Cittadini del futuro**

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) **Titoli e incarichi**

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

VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
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 D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi ____
Seconda posizione economica	
Beneficiario Art. 7	
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 ____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

b) **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:

• di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.

Dichiaro inoltre, 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 aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

a. c) **Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti**

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 **AMERIGO VESPUCCI DI VIBO MARINA** 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” e dal Capo III del Regolamento (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 DEL CANDIDATO
