



Istituto d'Istruzione Superiore "Mancini - Tommasi"



Cosenza li, 4/02/2019

**Al personale ATA
LL.SS.**

al sito internet dell'istituzione Scolastica "Mancini-Tommasi"

All'IIS "Da Vinci Nitti" Cosenza

All'IC "Taverna"-Montalto Uffugo (CS)

AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico n. 4427 del 02/05/2017 *"Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico"*. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 *Miglioramento delle competenze chiave degli allievi*. Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura

Codice Identificativo Progetto	Titolo Progetto	CUP
10.2.5C-FSEPON-CL-2018-18	Orientiamoli a fare impresa in ambito culturale	G77I18001920007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il testo del Programma Operativo Nazionale – FSE "Per la Scuola competenze e ambiente per l'apprendimento" relativo al Fondo Sociale Europeo – Programmazione 2014-2020;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 del MIUR avente ad 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 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 *Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base*. Sottoazione 10.2.2A – Competenze di base.

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/9279 del 10/04/2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa per questa Istituzione Scolastica;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 7 del 11/04/2017, relativa alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

VISTO il decreto di assunzione al bilancio Verbale C.I. del 01/06/2018 relativo al finanziamento in oggetto;

VISTO l'art. 31 del D. Lgs 50/2016, e l'art. 5 della L. 241/1990 ;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTO il D.l. n. 129/2018, del 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

VISTO il D.P.R. N° 275/99 Regolamento dell'autonomia;

CONSIDERATO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare il personale ATA a supporto delle attività formative

VISTO il Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione, pubblicato con nota MIUR Prot. 37407 del 21/11/2017;

VISTO il Manuale Operativo per la procedura di Gestione Progetto per l'avviso richiamato in oggetto, pubblicato con nota MIUR prot.n. 3577 del 23/02/2018;

PUBBLICA

Il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale amministrativo tecnico e ausiliario per l'intero percorso formativo;

L'incarico è assegnato mediante procedura comparativa, tra il personale interno in servizio presso l'Istituto Scolastico che presenterà la propria candidatura.

Art. 1 – Interventi previsti

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

Titolo del Modulo	Scuola di attuazione
Impariamo ad esplorare il patrimonio culturale 1	IIS "Mancini-Tommasi"
Impariamo ad esplorare il patrimonio culturale 2	IIS "Mancini-Tommasi"
Impariamo a sviluppare contenuti curriculari digitali 1	IIS "Mancini-Tommasi"
Impariamo a sviluppare contenuti curriculari digitali 2	IIS "Mancini-Tommasi"
La nostra proposta di adozione giardini storici in città 1	IIS "Mancini-Tommasi"
La nostra proposta di adozione giardini storici in città 2	IIS "Mancini-Tommasi"
La nostra proposta di slow tourism in città	IIS "Mancini-Tommasi"
Impariamo a comunicare il patrimonio culturale 1	IIS "Mancini-Tommasi"
Impariamo a comunicare il patrimonio culturale 2	IIS "Mancini-Tommasi"
Sviluppiamo contenuti curriculari digitali sul patrimonio culturale	IC "Taverna"
Comunichiamo il patrimonio culturale	IC "Taverna"
Comunichiamo il nostro patrimonio culturale	IC "Taverna"
Esploriamo il patrimonio culturale	IC "Taverna"
Impariamo a comunicare il patrimonio culturale a scuola	IIS "Da Vinci-Nitti"
Impariamo ad esplorare il patrimonio culturale a scuola	IIS "Da Vinci-Nitti"
Impariamo a sviluppare contenuti curriculari digitali a scuola	IIS "Da Vinci-Nitti"
Impariamo a sviluppare contenuti curriculari digitali a scuola 2	IIS "Da Vinci-Nitti"
Allestiamo una produzione	IIS "Da Vinci-Nitti"

ART. 2 – Figure professionali richieste

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

Assistenti Amministrativi(solo per l'IIS "Mancini Tommasi")

Assistenti Tecnici

Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON di cui all'oggetto, nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Attività richieste per il profilo di Assistente Amministrativo:

- es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;

- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- 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;
- 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.

Attività richieste per il profilo di Assistente Tecnico:

- Assistenza alle attività laboratoriali inerenti le attività progettuali

Attività richieste per il profilo di Collaboratore Scolastico:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;
- curare la pulizia dei locali;

Art. 3 – Requisiti ammissione e griglia di valutazione

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

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, nella misura prevista dal CCNL 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. 4 – Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno attivati solo nel caso in cui saranno effettuati tutti gli adempimenti burocratici e, verranno svolti presumibilmente, **a partire dal 18/02/2019** e completati **entro 31/08/2019**. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

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

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

Disponibilità ad accettare l'incarico

Esperienza pregressa attinente l'incarico

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti Pon scuola"

FIGURA di ASSISTENTE TECNICO

Disponibilità ad accettare l'incarico

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio/rotazione.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – istanza di partecipazione)** allegato al presente bando 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 **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 14/02/2019** esclusivamente presso gli Uffici di Segreteria della scuola di appartenenza che avrà cura di raccogliere le istanze pervenute e spedirle, tramite pec a questa Istituzione Scolastica entro le ore 13,00 del 15/02/2019

Nell'oggetto dell'istanza dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA PERSONALE ATA" – PON Competenze di base, Priorità 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base"**

Art. 6. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico. La valutazione sarà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nell'istanza di partecipazione

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 3 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà **assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei moduli**.

In caso di rinuncia alla nomina, **da presentarsi entro due giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- **Candidato più giovane**
- **Sorteggio**

Art. 7. Incarichi e compensi

Gli incarichi definiranno il numero degli interventi in aula, la sede, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alle attività ed il compenso.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, i compensi orari sono quelli stabiliti dal CCNL vigente:

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con il personale individuato. Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa. Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Graziella Cammalleri

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Graziella Cammalleri

Allegato 1 (PERSONALE ATA)

Al Dirigente Scolastico
IIS "Mancini Tommasi"
COSENZA

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

In riferimento all'Avviso interno di selezione per il reclutamento del PERSONALE ATA
relativamente al progetto

10.2.5C-FSEPON-CL-2018-18	Orientiamoli a fare impresa in ambito culturale	G77118001920007
----------------------------------	--	------------------------

di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato con una crocetta:

- Assistente Tecnico
- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

Cosenza, li _____

Firma
