

		 FSE- FESR
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA ISTITUTO OMNICOMPRESIVO LUZZI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "L. G. COPPA"- LICEO CLASSICO –LICEO ARTISTICO "E. IUSSO"		
E-mail: csmm305001@istruzione.it Sito Web: omnicomprensivoluzzi.gov.it Codice Fiscale: 98108730783		Indirizzo: Via San Leo 87040 Luzzi – Cs Tel-fax 0984/549170

Prot. n. 583 / VIII.3

Luzzi, lì 08.02.2019

All'Albo dell'Istituto
All'Amministrazione Trasparente
Agli Atti d'Ufficio
Al sito istituzionale
Loro Sedi

Oggetto: BANDO INTERNO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA DEL PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-CL-2017-290 "UN BAGAGLIO DI COMPETENZE"

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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base

CUP: F67I17001000007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il D.Lgs. n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, così come modificato dall’art. 25 del D.Lgs. n. 56/2017”;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 1953 del 21.12.2017 – Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa – 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 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2;

VISTA la graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID 38439 del 29.12.2017;

VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID 38444 del 29.12.2017 di comunicazione all’USR per la Calabria dei progetti approvati e ammessi al finanziamento relativi all’Avviso di cui all’oggetto;

VISTA la nota autorizzativa prot. n. AOODGEFID 194 del 10.01.2018;

VISTO il Decreto Dirigenziale di formale assunzione in Bilancio prot. n. 111/C14 del 17.01.2018;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, recante il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTI i seguenti regolamenti UE:

- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria prot. n. AOODGEFID 1588 del 13.01.2017 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell’ambito dei progetti;

VISTA la nota MIUR prot. n. 34815 del 02.08.2017, avente ad oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di Formazione - Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

CONSIDERATO che il suddetto progetto è stato finanziato per un importo complessivo di Euro 11.364,00 in particolare sono stati finanziati i seguenti moduli:

Titolo modulo	Destinatari	N° ore	Importo Autorizzato
CIÀULA RISCOPRE LA LUNA	Alunni Scuola Secondaria di I grado	30	€ 5.682,00
MODELLI MATEMATICI IDEALI CHE DIVENTANO REALTÀ	Alunni Scuola Secondaria di I grado	30	€ 5.682,00

TENUTO CONTO che il conferimento dell’incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

VISTE la delibera n. 15 del Collegio dei Docenti del 14.09.2018 e la delibera n. 4 del Commissario straordinario del 06.12.2018;

CONSIDERATO che per l'attuazione dei percorsi riportati nella tabella precedente sono richieste le figure di supporto del personale ATA assistente amministrativo e collaboratori scolastici;

RAVVISATA la necessità di procedere all'individuazione di tale figure interne,

EMANA

il presente avviso rivolto al personale interno per l'individuazione del personale ATA per la realizzazione del Progetto in oggetto.

ATTIVITÀ E COMPITI DELLE FIGURE RICHIESTE

Assistente Amministrativo

In stretta collaborazione con il DSGA svolgono funzioni di gestione amministrativa, archiviazione documentale, rendicontazione finanziaria del progetto. In particolare:

1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
2. Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale o le lettere di incarico con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
3. Predisporre atti e procedure di protocollo;
4. Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA;
5. Provvedere alla scrittura di convenzioni e incarichi ;
6. Archiviare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
7. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo;
8. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
9. Inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
10. Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti anche in modalità digitale;
11. Verificare le ore rese dal personale ATA con eventuale inserimento dati in piattaforma;
12. Seguire le indicazioni, collaborare con gli esperti ,con i tutor, essere di supporto agli stessi.

Collaboratori scolastici

In stretta collaborazione con i rispettivi esperti e tutor e con le altre figure di sistema, svolgono funzioni di ulteriore supporto e vigilanza agli allievi partecipanti, in ragione della loro specifica professionalità e in rapporto ai fabbisogni logistici in considerazione del calendario didattico dei moduli formativi programmati. In particolare:

1. Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano o nelle giornate di sabato nei giorni di svolgimento dei progetti;
2. Curare la pulizia e l'ordine dei locali;
3. Effettuare la sorveglianza degli alunni in collaborazione con i docenti;
4. Collaborare alla gestione delle attività secondo le indicazioni di tutor ed esperti;
5. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Il numero di ore e il relativo compenso sono quelli previsti per i seguenti moduli:

Titolo modulo	Personale ATA	N° ore	Costo orario
CIÀULA RISCOPRE LA LUNA	Assistente amministrativo	10	€ 14.50

	Collaboratore scolastico	30	€ 12.50
MODELLI MATEMATICI IDEALI CHE DIVENTANO REALTÀ	Assistente amministrativo	10	€ 14.50
	Collaboratore scolastico	30	€ 12.50

L'attività dovrà essere realizzata secondo le modalità e le specifiche definite nel presente Bando e nelle Linee Guida dell'Autorità di Gestione del MIUR.

CANDIDATURA

Gli interessati sono invitati a presentare la propria candidatura **entro le ore 13.00 del 15 febbraio 2019**.

L'istanza può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- ❖ Consegna brevi manu presso l'Ufficio protocollo (sig.ra Girardi Maria Alice / sig.ra Abate Raffaella) in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: Oggetto "Candidatura PERSONALE ATA Progetto **10.2.2A-FSEPON-CL-2017- 290**";
- ❖ Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: csmm305001@pec.istruzione.it con oggetto "Candidatura PERSONALE ATA Progetto **10.2.2A-FSEPON-CL-2017-290**";
- ❖ Posta Raccomandata con ricevuta A/R sulla cui busta deve essere riportata la seguente dicitura: Candidatura PERSONALE ATA Progetto **10.2.2A-FSEPON-CL-2017-290**".

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'Allegato A di questo bando e con firma autografa e, pena l'esclusione, dovrà essere corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento

Si precisa che non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato, non farà fede il timbro postale di partenza, ma il protocollo con l'ora di ricezione. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

A parità di richiesta, sarà selezionato il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Gli esiti della selezione saranno resi pubblici attraverso la pubblicazione all'Albo e al Sito web di Istituto (www.omnicomprensivoluzzi.edu.it) entro il 22 febbraio 2019. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di 7 giorni dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o, nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Tutte le comunicazioni tra i candidati e l'Istituto potranno avvenire esclusivamente attraverso l'indirizzo di posta csmm305001@istruzione.it e l'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato nella domanda di partecipazione.

RETRIBUZIONE

Il compenso orario omnicomprensivo non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto.

La liquidazione del compenso, omnicomprensivo avverrà a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate e registrate sul timesheet, debitamente compilato e firmato, e a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento da parte del MIUR.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, in Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale all'indirizzo www.omnicomprensivoluzzi.edu.it e ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

CONTROLLI

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. n. 445/00, 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.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii, il responsabile del procedimento della presente selezione è la Dirigente Scolastica dott.ssa Adele Zinno.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dai Responsabili per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE E RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale della stessa.

FORUM COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Cosenza.

Allegati:

Allegato A: Domanda di partecipazione

La Dirigente scolastica

Dott.ssa Adele Zinno

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

Allegato A

Alla Dirigente Scolastica
dell' Istituto Omnicomprensivo
Luzzi

**Oggetto: Candidatura a Esperto per i Moduli del Progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2017-290
“UN BAGAGLIO DI COMPETENZE”**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov. _____ il _____ residente in

_____ prov. _____ CAP _____

Tel. _____

Cellulare _____

e-mail _____

PEC _____

Cod. Fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- COLLABORATORE SCOLASTICO**

del Progetto in oggetto, per i seguenti moduli:

Titolo modulo	Scelta effettuata
CIÀULA RISCOPRE LA LUNA	<input type="checkbox"/>
MODELLI MATEMATICI IDEALI CHE DIVENTANO REALTÀ	<input type="checkbox"/>

E' possibile candidarsi per più moduli, in questo caso bisogna presentare una sola domanda, indicando i moduli per cui si presenta la candidatura.

A tal proposito, il sottoscritto, dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle responsabilità penali, previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi (segnare solo le voci che ricorrono):

- che i suddetti dati anagrafici corrispondono al sottoscrittore della presente istanza;
- che i recapiti indicati sono quelli che il sottoscritto intende utilizzare per ricevere eventuali comunicazioni da parte dell'Istituto Scolastico in merito alla presente procedura concorsuale;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato _____ facente parte della UE e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
- di possedere il seguente titolo di studio _____

-
-
- di non aver riportato condanne penali;
 - di non aver procedimenti penali pendenti;
 - di aver riportato condanne penali passate in giudicato per le seguenti fattispecie di reato _____;
 - di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

-
- di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti ai sensi della vigente legislazione in materia.

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità, di avere preso visione del bando e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae allegato sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

A tal fine autocertifica i seguenti punteggi di cui all'allegato 3 del bando debitamente compilato nella colonna Punti attribuiti dal candidato

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento.

Luogo e Data

Firma
