



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



costabile guidi  
istituto comprensivo

Via A. Moro – CORIGLIANO CALABRO (CS)–

Tel. Segret0983/82023 – Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668

C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786

Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it pec :csic8ag00g@pec.istruzione.it



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle  
risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Efficienza  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

## Avviso rivolto al personale A.T.A. in servizio presso l'I.C C. GUIDI

**OGGETTO:** Avviso di selezione interna per il personale A.T.A - *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”*. 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* Sottoazione 10.2.5.A *Competenze trasversali*. *Autorizzazione progetto codice 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-369.*

### La Dirigente Scolastica

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”;

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

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129,, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il 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 il Piano triennale dell’offerta formativa della scuola 2019/2022, approvato dal Consiglio d’Istituto il 28/09/2018 con Delibera nr.9, e successivi aggiornamenti e integrazioni annuali;

VISTO l’Avviso pubblicato con Nota M.I.U.R. AOODGEFID prot. n. 3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”;

VISTE la delibera del consiglio d’istituto N° 5 del 31.05.2017 e la delibera del collegio docenti del N° 40 del 18.05.2017;

VISTA la Nota M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID 10014 del 20/04/2018 con la quale vengono pubblicate le graduatorie definitive dei progetti “3340 – FSE - “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”;;

VISTA la Nota M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID 23570 del 23/07/2018 con la quale vengono autorizzati il progetto 3340 – FSE - “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”;

PRESO ATTO che l’I.C. C. GUIDI risulta inserito nei predetti elenchi dei beneficiari con finanziamento autorizzato per un importo complessivo di €. **29.81,00** corrispondente a quanto richiesto nel progetto;

VISTA la Determina di assunzione in bilancio prot. 5207 del 29/09/2018;

VISTE le Note MIUR del Dirigente dell’Autorità di Gestione prot. 34815 del 02/08/2017 e prot. 35926 del 21/09/2017;

CONSIDERATO che per l’attuazione dei percorsi suddetti è richiesto il supporto tecnico-amministrativo del personale A.T.A.

ATTESA la necessità di procedere all’individuazione di tali **figure interne** ;

CONSIDERATO che il conferimento dell’incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

## EMANA

### L'AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E N. 5 PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO DA UTILIZZARE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Attività e compiti delle Figure richieste.

*Collaborati scolastici:* In stretta collaborazione con i rispettivi esperti e tutor, svolgono funzioni di ulteriore supporto e vigilanza agli allievi, in ragione della loro specifica professionalità ed in rapporto ai fabbisogni logistici in considerazione del calendario didattico dei moduli formativi programmati.

*Assistenti amministrativi:* in stretta collaborazione con il DSGA svolgono funzioni di gestione amministrativa, archiviazione documentale, rendicontazione finanziaria delle attività di progetto.

Ogni figura per quanto di sua competenza deve documentare, se richiesto, puntualmente le attività sulla piattaforma GPU - Gestione del Programma 2014-2020 .

### Candidatura

L’attività dovrà essere realizzata secondo le modalità e le specifiche definite nel presente Bando.

I candidati sono invitati a presentare la propria candidatura entro le ore 12,00 del 11/03/2019.

### Modalità di presentazione dell’istanza:

- consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: “Invio candidatura per Collaboratore Scolastico PON FSE competenze di base progetto 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-369.” oppure “Invio per Assistente Amministrativo PON FSE competenze di base progetto codice 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-369”;
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: csic8ag00g@pec.istruzione.it con oggetto “Invio candidatura per Collaboratore Scolastico PON FSE competenze di base progetto codice 10.2.5A-

*FSEPON-CL-2018-369.* ” oppure “Invio per Assistente Amministrativo PON FSE competenze di base progetto codice *10.2.5A-FSEPON-CL-2018-36*”;

Posta raccomandata con ricevuta A/R. sulla cui busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: “Invio candidatura per Collaboratore Scolastico PON FSE competenze di base progetto codice *10.2.5A-FSEPON-CL-2018-369*” oppure “Invio per Assistente Amministrativo PON FSE competenze di base progetto codice *10.2.5A-FSEPON-CL-2018-369*”;

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'allegato A di questo bando e con firma autografa o con firma digitale (pena esclusione) corredata da:

- curriculum vitae su modello europeo;
- fotocopia di un documento di riconoscimento.

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.

La valutazione delle domande da parte della commissione avverrà tramite comparazione dei curricula, secondo i criteri di valutazione stabiliti e riportati nella tabella di valutazione **Allegato B** del presente Bando.

**A parità di merito prevarrà il candidato con maggior punteggio in graduatoria d'istituto.**

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo e sul Sito della scuola [www.guidicorigliano.edu.it](http://www.guidicorigliano.edu.it)

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di giorni 7 dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende “ATTO DEFINITIVO” impugnabile solo nelle forme di Legge.

La scuola 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.

#### **Retribuzione**

Il compenso orario previsto sarà pari a € 12,50 (Euro dodici/50) lordo dipendente per il personale Collaboratore scolastico per 10 ore a modulo;

Il compenso orario previsto sarà di € 14,50 (Euro quattordici/50) per il personale Assistente Amministrativo, per 25 ore pro capite.

La relative liquidazioni avverranno a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate e registrate.

Si precisa che la liquidazione del compenso, omnicomprensivo avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica.

#### **Pubblicità**

## Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, sul Sito della scuola ed ha valore di notifica anche per tutto il personale dell'Istituto.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Bando, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

In allegato:

1. Allegato A – Domanda di partecipazione.
2. Allegato B – Tabella di valutazione dei titoli.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuseppina Silvana Sapia

**ALLEGATO A**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto comprensivo Statale Costabile GUIDI  
Corigliano Calabro (CS)  
PEC: [csic8ag00g@pec.istruzione.it](mailto:csic8ag00g@pec.istruzione.it)

**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 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali.  
Sottoazione 10.2.5A. Competenze trasversali. Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale. Scuole del I Ciclo (Scuole Primarie e Secondarie di I Grado) e del II Ciclo (Scuole Secondarie di II Grado).**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nat a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

in riferimento all’Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA , prot.

n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di poter svolgere le attività connesse

all’incarico di seguito indicato con una crocetta:

Collaboratore Scolastico

Assistente Amministrativo

Corigliano Rossano, \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

**ALLEGATO B**

Al Dirigente Scolastico  
 Istituto comprensivo Statale Costabile GUIDI  
 Corigliano Calabro (CS)  
 PEC: [csic8ag00g@pec.istruzione.it](mailto:csic8ag00g@pec.istruzione.it)

**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 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali.  
 Sottoazione 10.2.5A. Competenze trasversali. Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale. Scuole del I Ciclo (Scuole Primarie e Secondarie di I Grado) e del II Ciclo (Scuole Secondarie di II Grado).**

**TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI PERSONALE ATA**

<b>TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI</b>			
<b>TITOLI</b> (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	<b>PUNTI</b>	<b>Punteggio Indicato dall’aspirante</b>	<b>Punteggio assegnato dall’Ufficio</b>
Diploma di primo grado	1		
Qualifica professionale	2		
Diploma di secondo grado	3		
Laurea	5		
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, coordinatore Amministrativo, ecc..)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max 10)		
Incarichi in progetti PON e POR	1 punto per incarico (max 5)		
Anzianità di servizio di ruolo nel profilo di appartenenza	Anni di Ruolo FINO A 10 punti 1 DA 11 a 20 punti 2 OLTRE 20 punti 3		
<b>TOTALE</b>			

Corigliano Calabro, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_