



ISTITUTO COMPRENSIVO ISOLA - COLLEDARA (TERAMO)
TEIC81900X
c.da Pozzo, snc - 64045 - Isola del Gran Sasso d'Italia (TE)
PEO: teic81900x@istruzione.it PEC: teic81900x@pec.istruzione.it
c.f.: 92027310678 cod.univ.: UFN5J5
sito web: icisolacolledara.edu.it

Prot. vedi segnatura

li, vedi segnatura

Codice CUP: F74C23000300006

C.I.P. : 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-93”

I.C. ISOLA DEL G.S.- COLLEDARA (TE) Prot. 0000791 del 14/02/2024 III (Uscita)

Al personale ATA

Alle sezioni di:

Publicità Legale – Albo on-line

Amministrazione Trasparente

del sito internet dell'istituzione scolastica

<https://www.icisolacolledara.it/>

AVVISO SELEZIONE PERSONALE INTERNO/ESTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA PER LA REALIZZAZIONE DEL Progetto PON/FSE “10.2.2A-FSEPON-AB-2024-93” –

Titolo “ IMPARIAMO INSIEME “ - NOTA 134894 - AGENDA SUD -.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota prot. N.: 134894 del 21/11/2023 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “PON PER LA SCUOLA 2014-2020 - NOTA N.134894 DEL 21/11/2023 - FSE - AGENDA SUD”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo specifico 10.2, Azione 10.2.2 “ Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo “;

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° 25 del 25-1-24 e Consiglio di Istituto – delibera n° 877/7 DEL 12-2-24);

VISTA la candidatura Prot. n° **CANDIDATURA N. 1092501 DEL 19/01/2024;**

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 “**IMPARIAMO INSIEME** -

NOTA 134894 - AGENDA SUD -" – codice **10.2.2A-FSEPON-AB-2024-93** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 29.902,60;**

- 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** l'art. 54 del Regolamento di Istituto -Affidamento dei lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 45 comma 2 lett. a) del d.i. 28 agosto 2018, n. 129;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTA** la determina **prot. n 000790 del 14/02/2024;**
- PRESO ATTO** che per la realizzazione di **n. 3** Moduli del percorso formativo occorre selezionare n. 3 collaboratori scolastici, n. 2 docenti per sorveglianza mensa;

E M A N A

Il presente avviso rivolto al **personale** scolastico con contratto a tempo indeterminato e/o determinato **in servizio all'interno dell'istituzione scolastica ed in subordine al personale esterno** secondo il seguente ordine di priorità:

- personale scolastico con contratto a tempo indeterminato e/o determinato in servizio in altra istituzione scolastica statale, secondo l'istituto delle collaborazioni plurime;
- personale con contratto a tempo indeterminato e/o determinato dipendente da altre amministrazioni pubbliche;
- esperti esterni/associazioni con comprovata formazione professionale e adeguata esperienza nella gestione di progetti dell'offerta di cui in premessa

per la selezione di:

- a) Collaboratore scolastico per singolo modulo;
- b) Assistente amministrativo per intero progetto;

per la realizzazione del PON FSE Codice **"10.2.2A-FSEPON-AB-2024-93"** – **Titolo IMPARIAMO INSIEME - NOTA 134894 - AGENDA SUD -**.

Art. 1 – Interventi previsti

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

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Finanziamento modulo	Figura Professionale	Titolo di accesso richiesto
1 - IMPARIAMO INSIEME L'ITALIANO	80	studentesse e studenti scuola primaria classi 3 [^] 4 [^] 5 [^]	12.429,40	n. 1 Collaboratore Scolastico	Diploma di scuola secondaria di primo grado

	10			n. 1 Assistente Amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
2 - IMPARIAMO INSIEME LA MATEMATICA <i>(La descrizione delle attività formative è riportata nell'Allegato 3)</i>	80	studentesse e studenti scuola primaria 3 [^] 4 [^] 5 [^]	12.807,60	n. 1 Collaboratore Scolastico	Diploma di scuola secondaria di primo grado
	10			n. 1 Assistente Amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
3 - IMPARIAMO INSIEME L'INGLESE <i>(La descrizione delle attività formative è riportata nell'Allegato 3)</i>	45	studentesse e studenti scuola primaria 3 [^] 4 [^] 5 [^]	4.665,60	n. 1 Collaboratore Scolastico	Diploma di scuola secondaria di primo grado
	10			n. 1 Assistente Amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Con riferimento al solo personale Collaboratore Scolastico, si potrà presentare la candidatura anche per un numero di ore inferiore a quello previsto.

Art. 2 – Figure professionali richieste

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali:
con i seguenti compiti:

Assistente amministrativo

Curare la fase dell'individuazione e della stipula dei contratti al personale interno ed esterno del progetto nel suo complesso (comprese le determine e le aggiudicazioni);
Compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle prestazioni;
Predisporre le liquidazioni dei compensi al personale interno ed esterno del progetto con il versamento di tutte le ritenute nei termini di legge;
Curare le procedure di acquisto di beni e servizi;
Gestire il carico e scarico del materiale;
Gestire e custodire il materiale di consumo;
Pubblicare sul sito tutto il materiale inerente il progetto;
Collaborare con il DS, il DSGA e tutte le figure coinvolte nel progetto per tutti gli aspetti organizzativi dei moduli anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma GPU e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
Curare le iscrizioni e autorizzazioni con adempimenti relativi alla privacy;
Predisporre gli elenchi e i registri delle attività;
Collaborare con i tutor per i calendari delle lezioni, per i rapporti con i formatori, per l'organizzazione generale del corso e delle uscite didattiche, ove previste;
Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND_CERT del SIDI;
Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

Collaboratore scolastico

Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
Accogliere e sorvegliare i corsisti;
Curare la pulizia dei locali e delle aree utilizzate dal progetto;
Seguire le indicazioni e collaborare con gli operatori di progetto (DS, DSGA, esperti e tutor);
Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie);
Assistenza alla mensa.

Art. 3 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, così come approvato dal Consiglio di Istituto, i requisiti di ammissione sono quelli indicati nell'Allegato 2.; (vedi file allegato)

Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, **a partire dal MARZO 2024**, e dovranno essere completati **entro il 31 MAGGIO 2024**. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

I giorni e gli orari di svolgimento saranno **presumibilmente**:

TITOLO MODULO	GIORNI DI SVOLGIMENTO	ORARIO DI SVOLGIMENTO
IMPARIAMO INSIEME L'ITALIANO	Martedì e Venerdì	Dalle ore 13.30 alle ore 17.30 (Collaboratore Scolastico) Dalle ore 15.00 alle ore 17.00 (Assistente Amministrativo)
IMPARIAMO INSIEME LA MATEMATICA	Martedì e Venerdì	Dalle ore 13.30 alle ore 17.30 (Collaboratore Scolastico) Dalle ore 15.00 alle ore 17.00 (Assistente Amministrativo)
IMPARIAMO INSIEME L'INGLESE	Martedì	Dalle ore 15.30 alle ore 18.00 (Collaboratore Scolastico) Dalle ore 15.00 alle ore 17.00 (Assistente Amministrativo)

L'assegnazione degli incarichi avverrà, per singoli moduli in relazione ai curriculum degli inclusi.

Art. 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.icisolacolledara.gov.it, 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 a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo TEIC81900X@pec.istruzione.it.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla seguente tabella

E deve essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;

- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

Art. 6. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

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.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola **www.icisolacolledara.gov.it**, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 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.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola **www.icisolacolledara.gov.it**, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

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.

Gli aspiranti dipendenti da altra amministrazione dovranno essere dalla stessa autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

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 (per gli esperti), la sede, gli orari, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione ed il compenso.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Figura professionale	Ore	Compenso orario Lordo onnicomprensivo
Collaboratore scolastico	Come da tabella indicata all'art. 1	€ 18,25
Assistente amministrativo	Come da tabella indicata all'art. 1	€ 21,17

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con il docente prescelto. 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 **FALCONI GIOVANNA**.

Art.8. Clausola di salvaguardia

L'istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata adesione degli alunni al progetto.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola **www.icisolacolledara.gov.it**, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12 di giovedì 29/02/2024**.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della e-mail dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "**ISTANZA SELEZIONE PERSONALE ATA - Progetto PON/10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-49 dal titolo "IMPARIAMO INSIEME"**"
MODULI: IMPARIAMO INSIEME L'ITALIANO-IMPARIAMO INSIEME LA MATEMATICA-IMPARIAMO INSIEME L'INGLESE

F.to digitalmente da
Il Dirigente Scolastico
FALCONI GIOVANNA

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

TITOLO DI ACCESSO

DIPLOMA (SPECIFICARE) _____

CHIEDE di essere ammesso/a alla procedura di selezione di cui all'oggetto e di essere inserito/a nella graduatoria di:

Esperto

Tutor

Figura aggiuntiva

per le attività del PON FSE dal titolo "IMPARIAMO INSIEME - NOTA 134894 - AGENDA SUD -" – codice F74C23000300006

nel/i seguente/i Modulo/i

<input type="checkbox"/>	1 - IMPARIAMO INSIEME L'ITALIANO
<input type="checkbox"/>	2 - IMPARIAMO INSIEME LA MATEMATICA
<input type="checkbox"/>	3 - IMPARIAMO INSIEME L'INGLESE

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

DICHIARA

Sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna della condizione 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.

- 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 astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ***copia di un documento di identità valido;***
- ***Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato 2 - Tabella di autovalutazione.***
- Dichiarare, inoltre:
- di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:
 - o Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

altro domicilio: _____

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 **I.C. ISOLA G.S. - COLLEDARA (TE)** 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 _____

Allegato 2 scheda di autovalutazione

Codice progetto F74C23000300006 -

Titolo progetto: "IMPARIAMO INSIEME - NOTA 134894 - AGENDA SUD -"

Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE

Figura Collaboratore Scolastico/Assistente Amministrativo

COLLABORATORE SCOLASTICO

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
TITOLO DI ACCESSO				
1	Diploma di scuola secondaria di primo grado	Punti 5 per votazione da 6 a 8; Punti 10 per votazione da 9 a 10.		
ALTRI TITOLI VALUTABILI				
2	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 6		
3	Laurea	Punti 8		
4	Anni di servizio prestati come collaboratore scolastico non di ruolo	Punti 2 per ogni anno fino a un massimo di 20 punti		
5	Anni di servizio prestati come collaboratore scolastico di ruolo	Punti 3 per ogni anno fino a un massimo di 30 punti		
6	Pregresse esperienze prestate in qualità di Collaboratore Scolastico in progetti PON	Punti 2 per progetto fino ad un massimo di 20 punti.		
9	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS- PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 6 punti.		
Totali				

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
TITOLO DI ACCESSO				
1	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 5 per votazione da 6 a 8; Punti 10 per votazione da 9 a 10.		
ALTRI TITOLI VALUTABILI				
2	Laurea	Punti 8		
3	Anni di servizio prestati come sostituto del D.s.g.a.	Punti 5 per ogni anno fino a un massimo di 20 punti		
4	Anni di servizio prestati come assistente amministrativo non di ruolo	Punti 2 per ogni anno fino a un massimo di 16 punti		
5	Anni di servizio prestati come assistente amministrativo di ruolo	Punti 3 per ogni anno fino a un massimo di 30 punti		
6	Pregresse esperienze prestate in qualità di Collaboratore Scolastico in progetti PON	Punti 2 per progetto fino ad un massimo di 20 punti.		
9	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS- PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 6 punti.		
Totali				