



Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BAGHERIA IV - ASPRA"**

Via Grotte,snc-BAGHERIA - Tel. 091943333 - 091934193 - 091943009

 peo: paic84900p@istruzione.it - pec: paic84900p@pec.istruzione.it

Cod.IPA: istsc_paic84900p - C.F.: 90016780828 - Codice Univoco: UFBND5

 I.C. S. - "BAGHERIA IV - ASPRA"-BAGHERIA
Prot. 0008358 del 06/10/2023
 IV-5 (Uscita)

AL PERSONALE C. S. e A.A. DELL'ISTITUTO

ALLA DSGA

ALL'ALBO DELL'ISTITUTO - AL SITO WEB -

AVVISO INTERNO PER RECLUTAMENTO DI COLLABORATORI SCOLASTICI e ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ATTIVITA' AUSILIARE E DI ASSISTENZA PON 2021-22

Nell'ambito delle attività previste dalla Programmazione dei Fondi Strutturali 2014/2020– PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" finanziato con il Fondo Sociale Europeo.

Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022-Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza

CUP - F54C22000820001 - Codice: 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022- 341

CUP 2 - F54C22000830001 - Codice: 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022- 373

VISTO l'art. 57 del CCNL- Istruzione e ricerca
VISTI le Azioni previste per le Classi Primaria e Secondaria

10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-341 A scuola dopo il Covid ... Laboratori aperti per crescere insieme
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-373 RIPARTIRE: Rigenerare la Partecipazione per Innovare la Rete Educante.

VISTA la necessità di reperire per i seguenti moduli il seguente personale

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo			
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022- 341	Scopri il mare Sport Vela e Regole sulla sicurezza in barca	30 ore	Un Collaboratore per 30 ore	1 Assistente Amministrativo 10 h
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SI-2022- 373	Prendi al volo una palla: Seconda edizione. Più Grandi e più	30 ore	Un Collaboratore per 30 ore	1 Assistente Amministrativo 30 h

		<i>consapevoli</i>		
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-373	<i>Ceramicando: Impara l'Arte e Mettila dalla tua Parte.</i>	30 ore	Un Collaboratore per 30 ore
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-373	<i>Didaclick 2': Costruiamo strumenti didattici con la stampante 3D.</i>	30 ore	Un Collaboratore per 30 ore

Il Dirigente Scolastico

Nell'ambito delle attività previste dall'Avviso 33956-2022 - FSE e FDR- Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022-Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza

VISTO il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, Regolamento autonomia scolastica;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto 28/08/2018 n. 129, Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 107/2015.

VISTO il Decreto dell'Assessorato BB.CC.AA. e P.I. della Regione Siciliana n.7753 del 28/12 2018, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche della Regione Siciliana;

VISTO il regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. h) del D.I. 129/2018, recepito dalla Regione Sicilia con D.A. 7753/2018;

CHE la nota MIUR prot. n. Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 autorizza l'Istituto ad attuare i progetti 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-341 e 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-373. la cui conclusione è prevista entro il 31/12/2023;

RILEVATA la necessità, preliminarmente, di verificare se siano presenti o disponibili nel proprio istituto le risorse professionali di cui ha necessità per l'espletamento del Progetto;

DETERMINA

l'avvio della procedura per l'individuazione di n. 2 unità di personale assistente amministrativo e n. 6 unità Collaboratore Scolastico interno. per la realizzazione dei **Progetti in oggetto**

Profilo da individuare	Unità -----	Ore	Compenso
Collaboratori Scolastici	N. 4	30 ore ciascuno	come da CCNL
Assistente Amm.vo	N. 2	40 ore totali	come da CCNL

AL PROFILO DI C. S. INDIVIDUATO saranno affidati i seguenti compiti da svolgere

- Permanenza nel reparto assegnato
- Pulizia dei locali e delle suppellettili usati dal progetto
- Aiuto trasporto e conservazione delle suppellettili e degli strumenti utilizzati
- Vigilanza sugli alunni del Progetto
- Controllo della portineria e degli ingressi di persone estranee.
- Apertura e chiusura dei locali utilizzati dal progetto.

In caso di più adesioni si procederà ad una selezione sulla base del criterio di rotazione

CRITERI DI SELEZIONE

- Disponibilità a partecipare in orario extracurriculare;
- Personale ATA in servizio T. I.

- Personale ATA in servizio T D.

AL PROFILO DI ASSIST. AMM.VO INDIVIDUATO saranno affidati i seguenti compiti da svolgere :

1. Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
2. Collaborare con il DS e il DSGA e i tutor nelle azioni di avvio del corso; predisponendo nomine
3. Archiviare e conservare la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Collaborare all'organizzazione dei calendari degli incontri secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del DS e/o DSGA;

CRITERI DI AMMISSIONE

- Disponibilità a partecipare in orario extracurriculare;
- Personale ATA in servizio in questa Istituzione Scolastica;
- Esperienza su progetti finanziati dalla CE

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

- 1) Si attribuirà un punteggio globale massimo di 110 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati.
- 2) Si valuteranno i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto auto dichiarato nel modello di candidatura.
- 3) Si procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.
- 4) Qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria avverrà con l'aggiunta della seguente preferenza: maggiore esperienza nella gestione dei PON.

Ai titoli culturali, professionali e di servizio sono attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	Punteggio indicato dal candidato (Indicare le pag del curriculum dove trovare il titolo)	Punteggio indicato dal DS/Commissione
diploma in caso di AA con punteggio proporzionale)	fino a 80 p. 3 da 81 a 90 - p.4 da 91 a 100 e lode p. 5		
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo – attualmente previsto	Punti 5		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	p. 2 per ogni incarico, max 6 p		
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	p. 3 per ogni incarico, max 12 p		
Esperienze documentate di gestione di progetti PON -FSE-FESR- e progetti Europei	p. 3 per ogni esperienza, max 18 p		
Attestati di formazione (ECDL-EIPASS o equipollenti) e/o attestati di formazione professionale rilasciato ai sensi dell'art. 14 L.845/78 (attinente	p. 2 per ogni attestato, max 10 p		

al profilo di appartenenza)			
Anni di servizio prestati presso l'Istituto	p.3 per ogni anno, max 15p		
Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	p. 2 max 22 p		
Esperienza nella gestione di gare d'appalto	p. 1 per ogni incarico, max 7 p.		

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Ultimata la valutazione delle richieste, il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri sopra indicati, elaborerà le graduatorie che saranno pubblicate all'albo dell'Istituto. Gli incarichi saranno conferiti anche in presenza di un numero di candidature inferiore al numero individuato di addetti, purché rispondenti ai requisiti richiesti nel presente Avviso.

Si precisa che:

- condizione inderogabile per l'assunzione dell'incarico il possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- I compensi saranno erogati solo a seguito della verifica delle ore aggiuntive al servizio prestate e dell'effettivo accreditamento dei fondi comunitari.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica brevi manu o peo o pec entro e non oltre le ore 11.00 del giorno 13/10/2023

Le istanze, redatte secondo l'allegato A, dovranno essere corredate da curriculum vitae redatto in formato europeo, pena l'esclusione dalla procedura. L'attribuzione dell'incarico avverrà mediante opportuno provvedimento.

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del GDPR 679/2016, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente Avviso. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali e le norme correnti. Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nello scrivente Dirigente Scolastico ed il responsabile dei dati ai sensi del GDPR 679/2016 è individuato nella persona della Direttrice dei Servizi GG e AA.

Il presente avviso è pubblicato all'albo e nel sito web dell'istituzione scolastica, all'indirizzo www.icbagheriaaspra.edu.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Nicasio Sampognaro
(Firma autografa omessa ai sensi del D.Lgs n. 39/1993)

MODULO DOMANDA Bando**ALLEGATO A**

Al Dirigente Scolastico
 IC 'BAGHERIA IV-ASPRA'
 Bagheria (PA)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL PERSONALE:**COLLABORATORE SCOLASTICO** **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Il/La sottoscritto/a _____ nata/o il ___/___/___ a _____ (),
 residente a _____ in via _____ n.cap _____ profilo
tel mail

CHIEDE

di partecipare alla selezione finalizzato al reclutamento di personale

COLL.SCOLASTICO Assistente amministrativo

per la realizzazione dei **progetti**: nell'ambito delle attività previste dalla Programmazione dei Fondi Strutturali 2014/2020 – 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-341 e 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-373

Moduli formativi

Progetto	Moduli Formativi		Profilo	Mettere una x
10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-341	Modulo "Scopriç amo il Mare Sport Vela e Regole sulla sicurezza in barca" -		Un Assistente per 10 ore	
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-373	Modulo "Prendi al volo una palla: Seconda edizione. Più Grandi e più consapevoli"		Un Assistente per 30 ore	
	Modulo "Ceramicando: Impara l'Arte e Mettila dalla tua Parte.			
	Modulo "Didaclick 2': Costruiamo strumenti didattici con la stampante 3D.			

Progetto	Moduli Formativi	Profilo	Mettere una x
10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-341	Modulo "Scopriç amo il Mare Sport Vela e Regole sulla sicurezza in barca" - Plesso Cotogni	Un CS per 30 ore	
10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-373	Modulo "Prendi al volo una palla: Seconda edizione. Più Grandi e più consapevoli" Plesso Gi	Un CS per 30 ore	

	Modulo “ <i>Ceramicando: Impara l'Arte e Mettila dalla tua Parte.</i> ”	Un CS per 30 ore	
	Modulo “ <i>Didaclick 2': Costruiamo strumenti didattici con la stampante 3D.</i> ”	Un CS per 30 ore	

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza soluzione di continuità e nel rispetto del calendario predisposto ed agli incontri preliminare e finali.

Il/La sottoscritto/a autorizza codesta Istituzione Scolastica al trattamento dei propri dati personali, nel rispetto della vigente normativa, di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

Il/La sottoscritto/a dichiara di possedere i seguenti titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	Punteggio indicato dal candidato (Indicare le pag del curriculum dove è il titolo)	Punteggio indicato dal DS/Commissione
diploma in caso di AA con punteggio proporzionale)	fino a 80 p. 3 da 81 a 90 - p.4 da 91 a 100 e lode p. 5		
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo – attualmente previsto	Punti 5		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	p. 2 per ogni incarico, max 6 p		
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	p. 3 per ogni incarico, max 12 p		
Esperienze documentate di gestione di progetti PON -FSE-FESR- e progetti Europei(assistenti Amministrativi)	p. 3 per ogni esperienza, max 18 p		
Attestati di formazione (ECDL-EIPASS o equipollenti) e/o attestati di formazione professionale rilasciato ai sensi dell'art. 14 L.845/78 (attinente al profilo di appartenenza)	p. 2 per ogni attestato, max 10 p		
Anni di servizio prestati presso l'Istituto	p.3 per ogni anno, max 15p		
Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	p. 2 max 22 p		
Esperienza nella gestione di gare d'appalto (assistenti Amministrativi)	p. 1 per ogni incarico, max 7 p.		
Per i candidati DSGA, <i>bonus</i> di 10 p.	p. 10		

Si allega Curriculum Vitae in formato europeo

Data _____ Firma _____

