

Prot. vedi segnatrice elettronica

I.C. Rita Levi-Montalcini SALERNO
Prot. 0016037 del 14/10/2021
06 (Uscita)

Salerno,

Alle sezioni di:

Pubblicità Legale – Albo on-line

Amministrazione Trasparente

del sito internet dell'istituzione scolastica

www.icritalevimontalcini.edu.it/index.php

AVVISO SELEZIONE INTERNA PER IL RECLUTAMENTO DI n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E N. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI PER LA REALIZZAZIONE DEL Progetto PON/FSE – “Felicamente a scuola” . -codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-267 - CUP: I53D21000620008.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso prot. **9707 del 27/04/2021 per la** Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*) Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.;
- 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° 63/2020-21 del 19/05/2021 e Consiglio di Istituto – delibera n° 137-2020-21 del 24/05/2021);
- VISTA** la candidatura Prot. n°1051090;
- VISTA** la nota AOODGEFID/17648 del 07/06/2021 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 “**FeliceMENTE a scuola**” – codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-267 proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 15.246,00**;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;
- VISTA** la nota prot. AOODGEFID\35926 del 21 settembre 2017 “*Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.*”;
- VISTE** **le nuove** “Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020” diffuse con nota prot. 29583 del 09/10/2021;

- 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** il Decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 9819 dell'11/06/2021 relativo all'assunzione nel programma annuale 2021 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **Euro 15.246,00**;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.I. n. 129/2018, del giorno 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;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto N. 92/2020-21 del 17/09/2020 con la quale sono state approvate le nuove Griglie per la valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;
- VISTI** i criteri relativi all'attribuzione dei compensi contrattati con la RSU;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale Ata (amministrativo e ausiliario) per la realizzazione dei moduli di seguito indicati:

Art. 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i seguenti moduli:

Titolo modulo	Attività e Tipologia	Ore	Allievi	Finanziamento modulo	Figura Professionale	Plesso di attuazione
Sportivamente <i>(Educazione motoria; sport; gioco didattico)</i>		30	20 Scuola primaria	€ 5.082,00	n. 1 Tutor n. 1 Esperto	Mercatello primaria
Recitazione <i>(Arte; scrittura creativa; teatro)</i>		30	20 Scuola primaria	€ 5.082,00	n. 1 Tutor n. 1 Esperto	Parco Arbostella
Una scuola green <i>(Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione dei beni comuni)</i>		30	20 Scuola primaria	€ 4.873,80	n. 1 Tutor n. 1 Esperto	Fuorni

Si riportano di seguito una breve descrizione delle attività dei moduli:

Denominazione modulo	Descrizione modulo
Sportivamente <i>(Educazione motoria; sport; gioco didattico)</i>	L'impatto che l'attività sportiva ha sui giovani è ampiamente sottovalutato e lo è ancora di più se si considerano gli effetti positivi, in termini di riabilitazione e recupero della socializzazione, che l'attività sportiva svolge sulle persone disabili e in condizione di svantaggio sociale. Per quanto possibile, le attività saranno a contatto con l'ambiente naturale.

	La proposta didattica, svolta nel rispetto delle norme anti-Covid vigenti, intende favorire attraverso le pratiche motorie e sportive il miglioramento del livello di socializzazione, la riduzione dello stress e dell'ansia attraverso il movimento corporeo, favorire la percezione dell'altro, insegnando a leggere i movimenti degli avversari, a comprenderne le intenzioni e a regolarsi di conseguenza.
RecitAZIONE <i>(Arte; scrittura creativa; teatro)</i>	Le attività del laboratorio mirano a stimolare la creatività come percorso personale di ciascuno, come scambio di idee, di apprendimento e di integrazione sociale. I partecipanti saranno coinvolti nella scoperta dell'arte quale unione di teatro, musica e danza attraverso la preparazione e realizzazione di uno spettacolo. Professionisti specializzati nelle diverse discipline artistiche potranno arricchire le basi culturali dei partecipanti attraverso attività di recitazione, uniti a momenti di scrittura creativa, per scrivere un copione anche ricorrendo a nuovi linguaggi e nuove forme di espressione.
Una scuola green <i>(Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione dei beni comuni)</i>	Si propone un approccio all'educazione ambientale, di tipo laboratoriale ed esperienziale, volto prioritariamente a sensibilizzare gli alunni al tema della sostenibilità e, quindi, all'uso consapevole e durevole delle risorse. Particolare attenzione sarà data alla riflessione sulle abitudini quotidiane legate alla produzione degli alimenti e al riciclaggio dei rifiuti, al fine di favorire azioni e scelte consapevoli e compatibili. Il percorso prevede attività di apprendimento e sperimentazione sul ciclo dei rifiuti, il riuso creativo dei materiali di scarto, percorsi di orticoltura e floricoltura, finalizzati a sviluppare abilità pratiche e manuali, di osservazione e conoscenza "sul campo". L'itinerario educativo prende le mosse dalla naturale curiosità del bambino/a riguardo l'ambiente circostante, attraverso l'esplorazione guidata e la continua scoperta, stimolando la creatività e la capacità di progettare e inventare nuove forme. Le attività mirano a valorizzare la creatività attraverso l'ideazione e la costruzione di oggetti con l'uso di materiali poveri, provenienti dalla raccolta differenziata.

Art. 2 – Figure professionali richieste

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area organizzativo-gestionale come segue:

Unità da selezionare	profilo	Incarico	Ore previste	Importo orario lordo dipendente	Compenso totale lordo dipendente
n. 1	Assistente amministrativo	Procedure di Selezione e Gestione del personale interno, esterno ed Ata (Incarichi - Anagrafe delle Prestazioni- Amministrazione Trasparente-e ogni altro adempimento previsto da norma di legge) Inserimento documentazione su GPU e SIF – Gestione degli acquisti e inserimento documentazione su GPU. Ods per il personale CS- Gestione della comunicazione interna ed esterna tra i vari attori del progetto - per la gestione del	30 cadauno	€ 14,50	€ 435,00 cadauno

		personale ATA - Collaborazione con i tutor e le altre figure di progetto per informazioni relative agli alunni partecipanti ai moduli			
3	Collaboratori scolastici	Pulizia e sanificazione secondo il protocollo antiCOVID in vigore al momento della realizzazione delle attività formative, dei locali utilizzati per il progetto- Sorveglianza degli alunni partecipanti – Collaborazione con tutor ed esperti per la gestione del materiale /sussidi occorrenti alle attività formative	30 cadauno	€ 12,50	€ 375,00

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Beneficiario Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Attività svolta in progetti PON – POR POC PNSD (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2
Appartenenza al Plesso in cui si svolgono le attività progettuali (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 2
Attinenza del proprio ordine di servizio con l'attività da svolgere nel progetto PON – POR POC PNSD (solo per gli Assistenti Amministrativi)	Punti 2
Partecipazione a corsi di formazione attinenti all'attuazione di Progetti oggetto della presente selezione (Max 3)	Punti 1

Art. 3 – 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.icritalevimontalcini.edu.it/index.php firmata in calce e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo SAIC8AB00N@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 24,00 del giorno 23 ottobre 2021**.

Nell'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE PERSONALE ATA - Progetto PON/FSE "FeliceMENTE a scuola"**.

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 un 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:
 - Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
 - Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU";
 - 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;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

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

Art. 4. 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 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.icritalevimontalcini.edu.it/index.php 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. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

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

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.icritalevimontalcini.edu.it/index.php 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 dell'incarico, si procederà alla surroga.

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

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico prof.ssa IDA LENZA.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della Scuola www.icritalevimontalcini.edu.it/index.php nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

F.to digitalmente da Il
Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ida Lenza

Allegato 1 Istanza di partecipazione

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI-MONTALCINI

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE INTERNA DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e n. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI di SUPPORTO AL PROGETTO “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico **9707** del 27/04/2021 . Progetto autorizzato con nota prot. AODGEFID-17648 del 07/06/2021 dal MI - dal titolo “ **FeliceMENTE a scuola** – codice **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-267** importo finanziato pari a Euro **15.246,00** – CUP **I53D21000620008**;

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA / /

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA COMUNE

DI RES.ZA

PROVINCIA

VIA/PIAZZA/CORSO N.

CAP

TELEFONO

E-MAIL

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

TITOLO DI STUDIO

(SPECIFICARE) _____

CHIEDE

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

assistente amministrativo

collaboratore scolastico

per le attività del PON FSE dal titolo **"FeliceMENTE a scuola"** – codice **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-267**

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 delle condizioni 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.***

Dichiara, inoltre:

- di conoscere e saper usare la piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU" (Per gli Assistenti Amministrativi).
- 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.
- Effettuare tutte le ore di attività oltre il proprio orario di servizio.
- Redigere e consegnare, a fine progetto, su apposito modello, il Time sheet delle ore/attività espletate.
- Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

altro domicilio: _____

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 **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI-MONTALCINI** 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" (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 - Tabella di autovalutazione.

		Punti per titolo	Denominazione Titolo specifico	Punti
Titolo di studio	Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	PUNTI 3		
	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	PUNTI 4		
	Altro diploma scuola secondaria II grado	PUNTI 2		
	Diploma di laurea	PUNTI 5		
Altri titoli e/o incarichi	Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese	1. 2. 3.	
Altri titoli e/o incarichi	Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1	1. 2. 3. 4. 5.	
Altri titoli e/o incarichi	Beneficiario Art. 7	PUNTI 2	1. 2. 3.	
Altri titoli e/o incarichi	Beneficiario Seconda posizione economica	PUNTI 3		
Corsi di formazione/aggiornamento	Partecipazione a corsi di formazione attinenti all'attuazione di Progetti oggetto della presente selezione (Max 3)	PUNTI 1		
Esperienze lavorative congruenti in ambito scolastico	Attività svolta in progetti PON – POR POC PNSD (Max 8 esperienze)	PUNTI 1	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	

Esperienze lavorative congruenti in ambito scolastico	Attinenza del proprio ordine di servizio con l'attività da svolgere nel progetto PON – POR POC PNSD (solo per gli Assistenti Amministrativi)	PUNTI 2		
	Appartenenza al Plesso in cui si svolgono le attività progettuali (solo per Collaboratori Scolastici)	PUNTI 2		
Competenze informatiche certificate	Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	PUNTI 2	1. 2. 3. 4.	

- **Questa Tabella è valida anche nel caso in cui, dopo aver espletato la procedura di reclutamento del personale interno, dovesse risultare necessario il ricorso a collaborazioni plurime.**

Data _____

Firma _____