

LICEO SCIENZE UMANE e LINGUISTICO "T. GULLÌ"
Scienze Umane – S.U. Opzione Economico Sociale - Linguistico
www.magistralegulli.it - rcpm04000t@istruzione.it - rcpm04000t@pec.istruzione.it
Corso Vittorio Emanuele, 69 - 89125 Reggio Calabria Tel. 0965499424 Fax 0965499423
Codice Fiscale 80009130800 – Codice Univoco UF9IYV

Prot. 3118/C12

Reggio Calabria, 27/03/2019

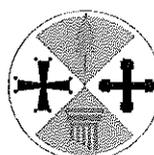
Codice CUP: G35B17000450007

All'Albo online
Pubblicità Legale

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA - PON FSE 2014-2020 codice 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-14 dal titolo "Comprendere i linguaggi dell'arte per amare e valorizzare la cultura Magno-Greca".**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota prot. AOODGEFID n. 4436 del 02/05/2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico". "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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.
- 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. 6 del 20/04/2017 e Consiglio di Istituto – delibera n° 53 del 02/05/2017);
- VISTA** la candidatura Prot. n° 1000620-4427 del 02/05/2017;
- VISTA** la nota AOODGEFID/9279 del 10/04/2018 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico". 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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. **Autorizzazione progetto codice 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-14.**
- 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;*
- 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



VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. **115 del 13/04/2018** relativa all'assunzione nel programma annuale 2017 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 29.410,00**

VISTE le schede dei costi per singolo modulo

VISTO il D.I. n. 129/2018, del 28 Agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.1 c. 143 della Legge 107/2015"

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

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;

VISTA la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

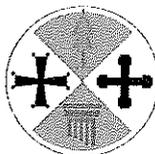
Titolo modulo e Attività	ore	
Modulo n. 1- Conosco e promuovo la mia città!	30	20 Alunni Scuola Sec. II [^]
Modulo n. 2- La mia città: un ecomuseo a cielo aperto!	30	20 Alunni Scuola Sec. II [^]
Modulo n. 3- Un'identità possibile!	30	20 Alunni Scuola Sec. II [^]
Modulo n. 4- Alla scoperta di una Città...'aumentata'	30	20 Alunni Scuola Sec. II [^]
Modulo n. 5- Storytelling: Monete di storia	30	20 Alunni Scuola Sec. II [^]

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 2	Assistente amministrativo	60
N. 3	Collaboratore scolastico	90

Assistente Amministrativo profilo 1

- Gestire il protocollo;
- collaborare con l'Ufficio di Dirigenza per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Progetto, ivi compresa l'archiviazione della documentazione.



- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- Turni collaboratori scolastici;
- Predisposizione registri personale Amministrativo- Ausiliario- DSGA- Dirigente-Valutatore
- Creazione file digitale per tutto il personale coinvolto (files distinti per contratto - curriculum - autorizzazione -registro firma)
- Archiviazione degli atti del progetto di propria competenza;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DSGA;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche dell'Area Alunni

Assistente Amministrativo profilo 2

- Predisposizione graduatorie di tutto il personale;
- Gestire il protocollo per gli atti di propria competenza;
- Attività istruttoria relativa alle procedure di affidamento per le forniture di materiale;
- Creazione file digitale per quanto di propria competenza;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale i files;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DSGA;
- Rendicontazione
- Archiviazione degli atti del progetto di propria competenza;

L'assistente amministrativo dovrà richiedere per quale profilo intende partecipare.

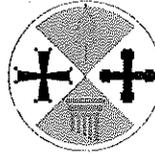
La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

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
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione della domanda: ore 13.00 del 03/04/2019



Modalità di selezione:

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo dell'Istituto.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate all'albo dell'Istituto.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. **Candidato più giovane;**
2. **Sorteggio.**

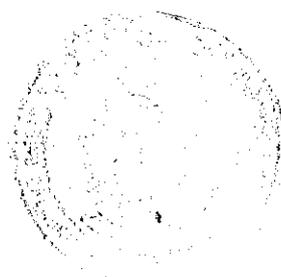
La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione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

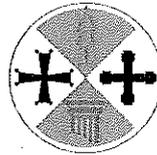
Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.magistralegulli.it nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale . Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.



Il Dirigente Scolastico
Dott. Francesco Praticò



MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA - PON FSE 2014-2020 codice 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-14** dal titolo "Comprendere i linguaggi dell'arte per amare e valorizzare la cultura Magno-Greca!".

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA / /

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA

COMUNE DI RES.ZA

PROVINCIA

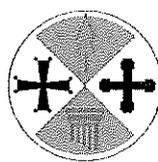
VIA/PIAZZA/CORSO N.

CAP

TELEFONO

E-MAIL

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO



in qualità di

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Profilo 1
- Profilo 2

COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

ASS.te AMMINISTRATIVO

COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto avente codice **10.2.5A-FSEPON-CL-2018-14** dal titolo **“Comprendere i linguaggi dell’arte per amare e valorizzare la cultura Magno-Greca!”**.

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) Titoli e incarichi

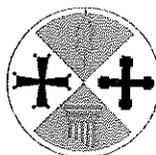
di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi ____
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti ____
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR ____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni ____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

b) 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.
- Dichiaro inoltre, 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.

c) Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016,

AUTORIZZA

L'Istitutoal 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 DEL CANDIDATO
