

Istituto Comprensivo
“F. D’ASSISI – NICOLA AMORE”
Scuola dell’Infanzia / Primaria / Secondaria di I grado (con sezione a indirizzo musicale)
80048-SANT’ANASTASIA (NA) – Via Verdi, 72
Tel. 0818930723 – 0818930709 -0819762332
Cod. Mecc. NAIC8GU00E – C..F. 95246120638
e-mail naic8gu00e@istruzione.it
pec naic8gu00e@pec.istruzione.it

Prot, n° 2854/VI.1

Sant’Anastasia, 07/05/2024

AVVISO INTERNO PER L’INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE ATA -PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

*Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD” a
valere del PON “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.*

Titolo: Amo la mia Scuola

Autorizzazione progetto Prot. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024

CODICE PROGETTO: CODICE PROGETTO: 10.2.2A – FSEPON – CA – 2024 - 358

CUP: J24D23002150001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** l’Avviso pubblico m_pi.AOOGABMI.REGICTRO UFFICIALE.U.0134894 del 21/11/2023 – c.d. “Agenda SUD” a valere del PON “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTA** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica con inoltro del Piano n. 1091973;
- VISTA** la lettera di autorizzazione prot. n. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024, con la quale si comunica che il progetto presentato da questa istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con codice identificativo **10.2.2A – FSEPON – CA – 2024 – 358**;
- VISTE** le “Disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei” 2014-2020;
- VISTE** le Procedure per l’affidamento di incarichi nell’ambito dei progetti (Cfr. nota prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”), l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno;

- VISTA** la nota prot. n. 34815 del 02/08/2017 e la corrispondente errata corrige prot. n. 35926 del 21/09/2017 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTA** la nota prot. 37407 del 21/11/2017 Fondi Strutturali europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 (FSE-FESR) n. 2014 IT 05 M2O P001. Pubblicazione del Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione.
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.02 del 14/02/2024, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2024;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire **Personale ATA - Profilo Assistenti Amministrativi e Personale ATA – Profilo Collaboratori Scolastici** per svolgere attività di supporto nell’ambito del progetto **10.2.2A – FSEPON – CA – 2024 - 358**;

EMANA

Il presente Avviso di selezione di **N. 02 Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo-** al fine di svolgere attività di supporto, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all’attivazione del Programma Operativo Nazionale “Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD” a valere del PON “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Progetto **10.2.2A – FSEPON – CA – 2024 - 358**.

COMPITI DEL PERSONALE ATA

Impegno orario totale presunto 100 ore per il Personale ATA – profilo Assistenti Amministrativi.

Il **Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo-** avrà il compito di:

- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che sul registro di presenza del personale ATA.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – TERMINI

Gli aspiranti dovranno far pervenire domanda prodotta sull'allegato modello, al **Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "F.D'Assisi-Nicola Amore" – Via Verdi, n.72 –80048 – Sant'Anastasia (NA)** entro e non oltre le **ore 12:00 del 15/05/2024** via PEC a: naic8gu00e@pec.istruzione.it a mano o a mezzo posta (non fa fede il timbro postale), corredata da curriculum vitae (stilato, obbligatoriamente, su formato europeo), fotocopia documento di riconoscimento e codice fiscale, con l'indicazione "**Candidatura Personale ATA Progetto PON 10.2.2A – FSEPON – CA – 2024 - 358**".

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Leg.vo n° 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

È ammesso alla selezione il Personale ATA interno a questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo indeterminato.

ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- Dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- Pervenute oltre i termini previsti;
- Pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- Non redatte sul modello di domanda allegato;
- Sprovviste della firma;
- Sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La Scuola si riserva:

- Di conferire l'incarico in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze formative;
- Di non procedere all'attribuzione dello stesso previa motivazione;
- Di procedere a nominare il primo utile in graduatoria in caso di assenza per malattia/rinuncia dell'avente titolo dopo il perfezionamento del contratto.

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)	Punti
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo di AA	20
Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	25
Attestato di qualifica professionale	10
Titoli culturali specifici	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 30 pt)	10 pt per ogni titolo
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno
Servizio continuativo prestato l'I.C.F.D'assisi-Nicola Amore	4 pt per ogni anno

I vari titoli di ammissione possono essere autocertificati.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

La selezione tra tutte le offerte pervenute avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, ad insindacabile giudizio della commissione all'uopo costituito, sotto la direzione del Dirigente Scolastico. Al termine dell'esame delle candidature verrà stilata una graduatoria provvisoria secondo il punteggio attribuito dalla tabella di valutazione. A parità di punteggio verrà preferito il candidato che ha maturato il maggior numero di esperienze lavorative nel settore di pertinenza.

L'Istituzione provvede a contattare direttamente gli aspiranti individuati; l'inizio delle prestazioni è preceduto dal preavviso di almeno di cinque giorni.

COMPENSO

Il compenso è determinato, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA-Assistenti amministrativi € 15,95 L.D. per n. massimo di ore 100 pari ad € 1.595,00 L.D..



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Inizio attività: giugno/agosto 2024 - **Conclusione attività:** chiusura progetto entro 31 agosto 2024 a meno di eventuali proroghe.

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano e periodo estivo secondo una calendarizzazione stabilita dall'Istituzione Scolastica

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso interno, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, (D. Leg.vo n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii).

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet dell'istituto.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela De Falco
Firma digitale**

**Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo F.D'Assisi-
Nicola Amore**

Il sottoscritto _____ C.F. _____ P.IVA _____
Nato _____ il _____ Telefono fisso _____
Telefono Cell. _____ e-mail _____
e-mail certificata _____
Indirizzo: Via _____ n° _____ Città _____ cap. _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione relativamente al progetto **10.2.2A – FSEPON – CA – 2024 – 358** per titoli per l'attribuzione, tramite contratto, dell'incarico di:

Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nella quale incorre nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione del presente avviso;
- di essere cittadino Italiano;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere dipendente di codesta amministrazione Scolastica;
- di non avere subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali pendenti;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali _____

SI ALLEGANO

TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE

FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

data ____ / ____ / ____

FIRMA

Il sottoscritto _____ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii per i soli fini istituzionali necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

data ____ / ____ / ____

FIRMA

TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE - Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

Candidato: _____

Indicatori	Titoli dichiarati dal candidato	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
<i>Titoli di studio</i>			
<i>Titoli culturali specifici</i>			
<i>Titoli di servizio</i>			
TOTALE PUNTEGGIO			

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell' **Avviso** in corrispondenza della **TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo**)
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato.

data ____ / ____ / ____

FIRMA
