

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO
BEINASCO GRAMSCI
Prot. 0005006 del 06/05/2022
VI-2 (Uscita)

Beinasco, 06/05/2022

Albo

Sito web

beinascogramsci.edu.it

Oggetto: Fondo Sociale Europeo Programma Operativo Nazionale 2014-2020 Avviso Prot. n. AOODGEFID/0009709 del 27/04/2021 “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” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) -PON “PER LA SCUOLA” Obiettivo specifico –10.2 “MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE CHIAVE DEGLI ALLIEVI” - **Azione 10.2.2A** – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base Con particolare riferimento al I e II ciclo - Sottoazione 10.2.2A - Competenze di base - Progetto “A SCUOLA DI PIU!”
Autorizzazione progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-11 – nota Miur prot. n. AOODGEFID/17664 del 7 giugno 2021

CUP **H59J21002030006**

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE A.T.A. INTERNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii;
Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
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;
Vista la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, recante Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. ;
Visti i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
Visto il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione (2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCIO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCIO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinasciogramsci.edu.it>

Visto l'avviso pubblico 9709 del 27/04/2021 "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" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) -PON "PER LA SCUOLA" Obiettivo specifico –10.2 "MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE CHIAVE DEGLI ALLIEVI" - **Azione 10.2.2A** - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base Con particolare riferimento al I e II ciclo - Sottoazione 10.2.2A - Competenze di base - Progetto "A SCUOLA DI PIU'!"

Vista la trasmissione on-line tramite la piattaforma infotelematica GPU, all'Autorità di Gestione del Progetto "A scuola di più", approvato dagli Organi Collegiali della Scuola e l'inoltro del progetto/candidatura n. 1055255 generata dal sistema GPU e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico in data 20 maggio 2021;

Vista la nota Miur prot. n. AOODGEFID/17664 del 7 giugno 2021 di autorizzazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione/sottoazione 10.2.2A, codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-11 ed il relativo finanziamento di € 98.994,00;

Viste le norme stabilite nelle linee guida per la realizzazione di tali progetti;

Vista la formale assunzione al bilancio del finanziamento con provvedimento del dirigente scolastico Prot.n. 5576/06 del 09/6/2021

Considerato che per la realizzazione dei suddetti progetti è necessario reperire e selezionare personale prioritariamente all'interno dell'istituzione scolastica

Rilevata la necessità di reperire personale interno per i profili di Assistente Amm/vo e Collaboratore Scolastico cui affidare incarichi orari nell'ambito dei moduli formativi del progetto "Apprendimento e Socialità"

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 08/06/2021, di approvazione dei criteri di valutazione del personale interno A.T.A ;

Preso atto dei tempi stringenti per la realizzazione del progetto

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI COMPARATIVI, DI PERSONALE A.T.A.

per la realizzazione degli interventi previsti nei seguenti moduli formativi del progetto "A scuola di più!" codice 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-11

progetto	TIPOLOGIA DELMODULO	DURATA
A SCUOLA DI PIU!	Lingua straniera 1	30 ore
	Lingua straniera 2	30 ore
	Lingua straniera 3	30 ore
	Laboratorio di teatro 1	30 ore
	Laboratorio di teatro 2	30 ore
	Laboratorio di teatro 3	30 ore
	Sport di squadra 2	30 ore

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCIO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCIO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.edu.it>



Art. 1 – FIGURE DA INDIVIDUARE

Il reperimento di PERSONALE INTERNO è appartenente ai profili professionali:

Assistenti Amministrativi n. 2 unità (n. 1 assistente amministrativo per il supporto nella gestione degli atti preparatori nei mesi di maggio- giugno-luglio 2022)

Collaboratori Scolastici n. 2 unità (per l'attività di apertura, pulizia, chiusura dei locali scolastici e sorveglianza in orario extrascolastico per ciascuna settimana, per i moduli che saranno attivati e correttamente conclusi al di fuori del normale orario di apertura dei locali scolastici), disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON

Art 2 - COMPITI DELLE FIGURE RICHIESTE

Compiti attribuiti agli assistenti amministrativi all'interno del piano integrato di istituto

- svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON
- supportare il gruppo di progetto PON nella predisposizione della documentazione necessaria
- supportare il DS e il DSGA nella gestione organizzativa interna
- effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON):
- acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.):
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
- archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del piano integrato

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

Art 3 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEI COMPITI

La gestione organizzativa in relazione dei moduli formativi da realizzare prevede:

1. N. 15 ore settimanali per il personale assistente amministrativo (totali 30 ore pro capite o 60 ore in caso di unica candidatura)
2. N. 10 ore settimanali per il personale collaboratore scolastico (totali 20 ore pro capite) da svolgersi presso la scuola Gramsci presumibilmente nelle settimane 20/24 giugno e 27 giugno / 1 luglio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 (è possibile dare disponibilità anche per settimane singole)

art 4 - COMPENSO PREVISTO

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Collaboratori scolastici costo orario di euro 12,50 (lordo dipendente).

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.edu.it>

Assistenti amministrativi un costo orario di euro 14,50 (lordo dipendente).

Il compenso orario è onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

Il compenso sarà erogato, per le ore concretamente svolte e dettagliatamente documentate, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU e sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari nonché della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

art. 5 - MODALITA' PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione mediante consegna diretta all'ufficio di segreteria o a mezzo servizio postale o invio tramite posta elettronica certificata (TOIC89600T@pec.istruzione.it)

entro e non oltre le ore 10:00 del 14-05-2022. Non saranno in alcun modo accettate le domande inviate dopo la scadenza su menzionata. La domanda dovrà riportare la dicitura **"Domanda di partecipazione alla selezione di personale - Progetto "A SCUOLA DI PIU'!" 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-11**

All'istanza di partecipazione (allegato A) esclusivamente e a pena di esclusione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 devono essere allegati:

- Curriculum vitae in formato europeo aggiornato;
- Fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale del candidato;
- Scheda autovalutazione (allegato B) da compilare a cura del richiedente.

Farà fede il timbro del protocollo apposto dall'ufficio di segreteria.

art. 6 - ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- sprovviste della firma;
- sprovviste del curriculum vitae in formato europeo;
- sprovviste della scheda autovalutazione.

Art 7 - CRITERI DI SELEZIONE E RECLUTAMENTO PER TITOLI COMPARATIVI

Il reclutamento avverrà, in ottemperanza alle Linee Guida PON, in base ai seguenti criteri:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado <i>(solo per Collaboratori Scolastici)</i>	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti	PUNTI 1 per ogni mese

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.edu.it>

Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Art. 8 - VALUTAZIONE E FORMULAZIONE GRADUATORIE

La selezione tra tutte le candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione di valutazione, appositamente costituita e presieduto dal Dirigente Scolastico.

L'apertura delle buste pervenute sarà effettuata il **17 maggio 2022** e la commissione attribuirà un punteggio globale sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati, come elencati nell'articolo 7.

A parità di punteggio, verrà selezionato il candidato che abbia la più giovane età.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum, se pienamente rispondente ai requisiti richiesti nel presente avviso

Ultimata la valutazione delle richieste, verrà redatta una graduatoria per ciascuna figura professionale selezionata e gli esiti saranno pubblicati all'albo d'istituto e sul sito web della Scuola.

Avverso tali graduatorie provvisorie, sarà ammesso ricorso entro 7 giorni dalla data di pubblicazione.

Trascorsi i 7 giorni sarà data comunicazione dei candidati vincitori cui verrà affidato l'incarico con provvedimento del dirigente scolastico

L'Istituzione scolastica si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

art. 9 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Istituzione scolastica si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto. Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui all'oggetto. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate". La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Il titolare del trattamento dei dati è la dirigente scolastica prof. Giuseppe BRUNO

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 196/2003 sopra richiamato.

art. 10 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, sarà possibile solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 11 - MODALITÀ DI DIFFUSIONE DELL'AVVISO

Il presente Avviso viene pubblicizzato con:

✓ Affissione all'Albo pretorio d'Istituto;

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.edu.it>



- ✓ Comunicazione informativa interna;
- ✓ Pubblicazione sul sito web della scuola: www.beinascogramsci.edu.it nell'home page del sito, nella sezione amministrazione trasparente → bandi e nella sezione PON

Art. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico prof. Giuseppe BRUNO

art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

Allegati :

- Domanda di partecipazione
- Griglia di valutazione da compilare a cura del candidato

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe BRUNO

*(documento firmato digitalmente ai sensi del
cosiddetto codice dell'Amministrazione Digitale e normativa
connessa)*

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCIO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCIO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.edu.it>**Al Dirigente Scolastico****Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione di personale ATA****Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-11**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (___)

Il ___/___/___ codice fiscale _____ -- _____ residente a _____ (___)

in via _____ n. ___ Recapito telefono fisso _____ recapito tel. cellulare

_____ indirizzo E-Mail _____,

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di :

 Assistente Amministrativo Collaboratore Scolasticorelativamente al progetto *10.2.2A-FSEPON-PI-2021-11* "Apprendimento e socialità"

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

_ di impegnarsi a svolgere tutte le attività di competenza indicate nell'avviso.

Allega alla presente:

Allega alla presente curriculum vitae in formato europeo.

Data ___/___/___

Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data ___/___/___

Firma _____

ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCO GRAMSCI

Via Mirafiori, 25 – 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 011 349.05.61 - C.F. 95611670019

e-mail: TOIC89600T@istruzione.it <http://www.beinascogramsci.edu.it>**Al Dirigente Scolastico**

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a _____ (____) il ____/____/____ avendo partecipato alla selezione di personale ATA per il profilo _____ compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura commissione
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		
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		
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2		

Il sottoscritto si dichiara consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, nonché della decadenza degli eventuali benefici acquisiti in caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 che i dati personali raccolti, saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa, che il loro conferimento è necessario per istruire l'istanza e che in mancanza del conferimento l'istanza non potrà essere istruita.

Data _____

Firma _____