

Istituto Istruzione Superiore Statale “S. Caterina da Siena-Amendola”
Scuola Capofila e Polo di Formazione Ambito SA-23
Settore Economico – Settore Tecnologico – Settore Servizi per l’Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera
 Via Lazzarelli - 84132 - Salerno - Tel. e Fax 089333084 - CF: 95139760656
 Codice meccanografico: **SAIS06900N** - email: sais06900n@istruzione.it - sais06900n@pec.istruzione.it sito
 web: www.santacaterina-amendola.it

Istituto d'Istruzione Superiore Statale
 "S.Caterina da Siena-Amendola"
 Via Lazzarelli - Salerno
Prot. 0000009 del 02/01/2019
 06 (Uscita)

Al Sito web
 Albo Pretorio
 Sez. Amministrazione Trasparente
 Atti

FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO” Avviso Prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Stage e tirocini - Azione 10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro-transnazionali. Autorizzazione Prot. AOODGEFID/177 del 10/01/2018 - Codice Identificativo Progetto 10.6.6B-FSEPON-CA-2017-3 Progetto WORKING & STUDY: Modulo: WORKING IN MALTA CUP: F55B17000280007

AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
VISTO	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTA	la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);
VISTO	il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTO	il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (GU n.129 del 4-6-2013);
VISTI	i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e 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 C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
VISTO	l’ avviso Prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”- Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Stage e tirocini Azione 10.6.6B – Percorsi di alternanza scuola-lavoro e Obiettivo specifico 10.2 –Azione 10.2.5;
PRESO ATTO	della nota del M.I.U.R. AOODGEFID prot. 38386 del 28 dicembre 2017 relativa all’ approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive regionali dei progetti ammessi a finanziamento nella quale risulta inserito l’Istituto Istruzione Superiore Statale “S. Caterina da Siena-Amendola;
PRESO ATTO	la nota del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/177 del 10 gennaio 2018 con la quale viene autorizzato il progetto e il relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (importo complessivo autorizzato: € 46.625,00) e il Codice identificativo Progetto: 10.6.6A- FSEPON-CA-2017-3;

VISTO	Il PTOF 2015/18;
VISTE	la Delibera del Collegio dei Docenti n° 94 del 12/04/2016 e la Delibera del Consiglio di Istituto n° 135 del 08/09/2016, con le quali si autorizzava la partecipazione ai progetti PON FSE FESR 2014-2020;
VISTA	l' inoltro della candidatura N. 986577 del 28/06/2017 del Progetto dal titolo: WORKING & STUDY - Modulo: Working in Malta;
VISTA	la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, prot. N. 406- 06 del 24/01/2018;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto n. 58 , verbale del 24/01/2018, relativa all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;
VISTA	la nota MIUR 00034815 del 02/08/2017- Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.;
VISTO	Il Regolamento di istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.32 nella seduta del 04/09/2017;
VISTA	la delibera n. 55 del Verbale del Consiglio di Istituto n. 7 del 24/01/2018 di approvazione del programma annuale 2018;
CONSIDERATO	che risulta necessario individuare per la realizzazione del progetto WORKING IN MALTA reperire assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici;
VISTA	la propria determina prot. N. 5725-07 del 14/11/2018 per la selezione di tutor scolastici, docente accompagnatore e di referente alla valutazione e personale di supporto (ATA)

Emana

Il presente avviso avente per oggetto l'individuazione, mediante procedura comparativa per titoli, di personale ATA interno all'IISS "S. Caterina da Siena - Amendola" per la realizzazione dei percorsi formativi programmati nel progetto dal titolo , **"WORKING & STUDY"**

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

ART. 1- REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare gli assistenti amministrativi, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici a tempo indeterminato in servizio presso l' Istituto di Istruzione Superiore Statale "S. Caterina da Siena - Amendola" nell'Anno Scolastico 2018/19

ART. 2- FIGURE PREVISTE

La selezione riguarda le seguenti figure:

Qualifica	Unita' da selezionare	Monte ore
Assistente amministrativo	1	Max 50
Assistente tecnico	1	Max 45
Collaboratore scolastico	1	Max 10

ART. 3 FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA

Il personale amministrativo selezionato dovrà svolgere, in base ai compiti connessi al proprio profilo, i compiti di seguito specificati:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- collaborare con l'Ufficio di Presidenza per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Progetto;
- gestire il protocollo
- Redigere contratti e atti di nomina per tutte le figure(interne ed esterne) coinvolte nel Progetto;
- provvedere all'inserimento nell'anagrafe delle prestazioni (fase iniziale e finale)
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Redigere contratti con le Ditte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- curare le determine e aggiudicazioni

- curare i verbali delle commissioni
- provvedere all'inserimento dei dati sulla piattaforma GPU;
- archiviazione degli atti del progetto
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

L'Assistente tecnico dovrà

- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- preparare il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- supportare gli assistenti amministrativi nell'uso della piattaforma GPU
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

Il Collaboratore scolastico dovrà:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiare atti;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

ART. 4 COMPENSI

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. In particolare per gli assistenti amministrativi e tecnici sarà corrisposto un compenso orario pari a € 14,50 lordo dipendente (lordo stato € 19,24) e per i collaboratori scolastici sarà corrisposto un compenso orario pari a € 12,50 lordo dipendente (lordo stato € 16,58) Il compenso maturato sarà corrisposto al termine delle attività, a seguito di rendicontazione delle ore effettivamente svolte debitamente documentate mediante registro di presenza e previo accredito dei fondi da parte del MIUR. Il compenso potrà subire variazioni in diminuzione a causa del numero delle assenze degli allievi che comportano una decurtazione automatica dei fondi da parte del MIUR.

ART. 5 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (Allegato A), corredata della autocertificazione del possesso dei requisiti e dei titoli valutabili, pena esclusione, intestata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, con consegna

- diretta presso l'ufficio protocollo, entro e non oltre le ore 10,00 del 10/01/2019 in busta chiusa e sigillata con propria firma, e recante sul retro l'oggetto della stessa. Le domande tardive saranno escluse dalla selezione

Nella domanda l'aspirante avrà cura inoltre di autorizzare l'Istituto scolastico al trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. 196/03.

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire , al Dirigente Scolastico dell' I.I.S.S. "S. Caterina da Siena-Amendola"

- Istanza di partecipazione secondo il modello predisposto dall'Istituto (all.A);
- Dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo aggiornato, corredato da **una copia del documento di riconoscimento**, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative
- Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all.B)

L'istanza, con oggetto: COGNOME_NOME "CANDIDATURA PON" WORKING & STUDY" Codice 10.6.6B-FSEPON-CA-2017-3 dovrà essere presentata **brevi manu** mediante consegna diretta presso l'ufficio protocollo in busta chiusa.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **10:00 del giorno 10/01/2019**

I termini potranno essere riaperti nell'ipotesi di assenza di candidature. Di tale evenienza sarà data a mezzo sito web adeguata pubblicizzazione.

Articolo 7- Inammissibilità

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente avviso, la

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE ATA	
Titoli culturali e formativi	
TITOLI *	Punti max
Laurea quinquennale	8
Diploma di secondo grado punti	6
Qualifica professionale (si valuta un solo titolo)	1
Possesso della patente europea del computer (ECDL)	3
Esperienze lavorative **	
Corsi di formazione attinente l' attività da svolgere 2 punti per ogni titolo ≥ 12 ore Max 14 punti	14
Corsi di formazione del PNSD 1 punto per ogni corso max 3 punti	3
Esperienze di gestione dei progetti PON/POR 2 punti per ogni progetto max 10 punti	10
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza FINO A 10 punti 2 DA 11 a 20 punti 4 Oltre 20 punti 6	6
TOTALE	45

trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 6 del presente avviso, le domande e i curriculum privi di firma.

* Si valuta il titolo più alto posseduto

** Verranno valutate le esperienze lavorative acquisite dal 2007

Art. 8 Valutazione delle candidature ed impugnazioni

La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata dalla Commissione appositamente nominata, dopo la scadenza prevista dall'avviso, secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nella Tabella di valutazione che segue. A parità di punteggio vale la minore età.

Apposita Commissione, nominata dal Dirigente scolastico procederà alla esamina delle istanze. Le graduatorie provvisorie, saranno pubblicate sul sito internet della Scuola www.santacaterina-amendola.it – sez. "albo pretorio"

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati, che nel caso ne ravvisano gli estremi, potranno produrre reclamo entro 5 gg. dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore definitivo.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione 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 selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo l'assegnazione dell'incarico, 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 o la decadenza dalla graduatoria.

ART. 9 REVOCHE E SURROGHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato Responsabile Unico del Procedimento la Prof.ssa Anna Rita Carrafiello D.S. dell' I.I.S.S. "S. Caterina da Siena-Amendola"

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

ART. 12 - PUBBLICITÀ

Il presente bando è pubblicato sul sito internet www.santacaterina-amendola.gov.it SEZIONE PON FSE 2014-20, all' Albo on line di questa Istituzione scolastica e in Amministrazione trasparente

Allegato A : istanza di partecipazione

Allegato B: scheda autovalutazione titoli

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Rita Carrafiello

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Istituto Istruzione Superiore Statale "S. Caterina da Siena-Amendola"
Scuola Capofila e Polo di Formazione Ambito SA-23
Settore Economico – Settore Tecnologico – Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
 Via Lazzarelli - 84132 - Salerno - Tel. e Fax 089333084 - CF: 95139760656
 Codice meccanografico: SAIS06900N - email: sais06900n@istruzione.it - sais06900n@pec.istruzione.it
 sito web: www.santacaterina-amendola.gov.it

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
 dell' I.I.S.S. "S. Caterina da Siena - Amendola"

Oggetto: Istanza di partecipazione alla procedura selettiva personale ATA

Per l'attuazione dei moduli riferiti al Progetto "WORKING & STUDY" FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" Avviso Prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" Codice Identificativo Progetto 10.6.6B-FSEPON-CA-2017-3 CUP: F55B17000280007

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
 il _____ residente a _____ in via/piazza _____ n. _____
 C.F. _____ tel/cell _____
 e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA , prot. n° _____ del _____
 di poter svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

☐ Assistente Amministrativo ☐ Assistente Tecnico ☐ Collaboratore Scolastico

INOLTRE DICHIARA

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 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 di ammissione previsti dall'art. 1 del presente avviso.
- ☐ aver preso visione dell'Avviso prot n. _____ del _____ e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'Istituto Istruzione Superiore Statale "S. Caterina da Siena - Amendola" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE ATA Progetto WORKING & STUDY-Modulo Working in Malta 10.6.6B-FSEPON-CA-2017-3 CUP: F55B17000280007			
Titoli culturali e formativi			
	Punteggio max	Punteggio a cura del candidato	Punteggio a cura della commissione
Laurea quinquennale	8		
Diploma di secondo grado punti	6		
Qualifica professionale (si valuta un solo titolo)	1		
Possesso della patente europea del computer (ECDL)	3		
Esperienze lavorative **			
Corsi di formazione attinente l'attività da svolgere 2 punti per ogni titolo ≥ 12 ore Max 14 punti	14		
Corsi di formazione del PNSD 1 punti per ogni corso max 3 punti	3		
Esperienze di gestione dei progetti PON/POR 2 punti per ogni progetto max 10 punti	10		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza FINO A 10 punti 2 DA 11 a 20 punti 4 Oltre 20 punti 6	6		
TOTALE	45		

Data _____

Firma
