



ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL FRENTANO



Viale Cavalieri di Vittorio Veneto, 1 - 66032 Castel Frentano (CH)
C.F. 90015770697 - Tel. 0872 559108-09 - Fax 0872 559706 - Cod. Mec. chic81400n
Email: chic81400n@istruzione.it - PEC: chic81400n@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL FRENTANO
Codice AOO:SEGR_CHIC81400N
Prot. 0005896 del 21/09/2022
IV-5 (Uscita)

AL PERSONALE ATA INTERNO ALL'ISTITUTO - SEDE
AL SITO WEB/ALBO/SEZ.PON
AGLI ATTI

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. finanziato con FSE E FDR Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. - Avviso pubblico prot. n. 339569 del 18/05/2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. - **Avviso di selezione interna Personale ATA**

Sottoazione 10.1.1A

CNP 10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-g
CUP C44C22000970001

Sottoazione 10.2.2°

CNP 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-10 A
CUP C31I22000070006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DETERMINA

1) l'avvio della procedura di selezione del personale ATA (Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici) per ricoprire i seguenti incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi dei progetti approvati:

UNITÀ DI PERSONALE DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 4	Assistenti amministrativi	12 ore totali
N. 4	Collaboratori Scolastici	10 ore totali

Gli Assistenti Amm.vi dovranno, per ogni modulo assegnato, supportare il DSGA e il DS in tutte le procedure a carattere amm.vo/contabile.; dovranno in particolare:

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel progetto secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Acquisire richieste offerte;
- Emettere buoni d'ordine;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Curare la completa gestione delle pratiche contabili relative al progetto, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;

- Gestire on-line le attività e inserire sulle piattaforme GPU e SIF/SIDI tutta la documentazione di propria competenza;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita.

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e antimeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Tenere puliti i locali;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Le attività riconosciute come impegno sono solo quelle effettuate al di fuori del normale orario di lavoro. Esse dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario. Il compenso sarà determinato sulla base dell'importo orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo - CCNL Scuola del 29/11/2007 Tabella 6:

- AREA A - Collaboratori scolastici € 12,50
- AREA B - Assistenti amministrativi € 14,50

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

2) Modalità di selezione

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da una commissione all'uopo costituita che procederà alla valutazione delle domande presentate e alla redazione delle relative graduatorie.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.iccastelfrentano.edu.it.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo saranno esaminate le istanze ed eventualmente si apporteranno le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

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

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI PROFILO ASSISTENTE AMM.VO	PUNTI max 100
Diploma di scuola secondaria di primo grado (valutabile un solo titolo)	Punti 8
Diploma laurea quinquennale / Diploma di laurea triennale (valutabile un solo titolo)	Punti 12 Punti 10
Incarichi di collaborazione con il DSGA - (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) max 5 incarichi	Punti 5 per incarico (max 25)
Seconda posizione economica	Punti 10
Prima posizione economica ex Art. 7	Punti 5
Attività svolta in progetti PON (Max 5 esperienze)	Punti 5 per progetto (Max 25)
PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER LIVELLO ADVANCED	Punti 15

TITOLI VALUTABILI PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO	PUNTI max 100
Diploma di maturità	Punti 20
Anzianità di servizio 2 punti per ogni anno di servizio	Max Punti 40
Per ogni pregresso incarico in progetti PON 5 punti per incarico	Max 30 punti
Seconda posizione economica	Punti 10

3) Le **modalità di presentazione della domanda e i termini di scadenza** sono indicati in apposito avviso che sarà pubblicato all'albo on line dell'Istituto. Alla domanda dovranno essere allegati:

- C.V. in formato europeo
- Documento di riconoscimento
- Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità
- Autocertificazione relativa all'attribuzione del punteggio.

Gli incarichi saranno attribuiti tramite provvedimento scritto del Dirigente Scolastico, ad avvenuta approvazione delle graduatorie.

4) I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela del trattamento dati D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento UE/679/2016 (GDPR).

5) Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Paola Silvana Cianciosi

6) La presente determina è pubblicata sul sito dell'istituto – albo on-line.

f.to il Dirigente Scolastico

prof.ssa Paola Silvana CIANCIOSI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/93