



LICEO STATALE "G. GUACCI"
BENEVENTO

*Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico-Sociale - Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Musicale e Coreutico (Sezione Musicale)*

Via Nicola Calandra, n°8 82100 BENEVENTO - Tel. 0824/311220 - Fax 0824/355864 - C.F. 80004270627
Sito web: www.liceoguaccibn.gov.it e-mail: bnpm02000t@istruzione.it pec: bnpm02000t@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico Istituto **BNPM02000T**

Al personale ATA interno
Al sito web dell'Istituto
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al DSGA
Agli Atti

**AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, ASSISTENTI TECNICI, COLLABORATORI SCOLASTICI)
PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO "DIVENTIAMO CITTADINI SOSTENIBILI"
PON/FSE - potenziamento delle competenze di cittadinanza globale
Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-967
Codice CUP: E87I17000860007**

Selezione mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, finalizzata alla individuazione di PERSONALE INTERNO – PERSONALE ATA per l'attuazione delle azioni di formazione riferite all'avviso pubblico 3340 del 23/03/2017 "potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Azione 10.2.5 – potenziamento delle competenze di cittadinanza globale - Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa

.IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;
- **VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** l'avviso del MIUR Prot. 3340 DEL 23/03/2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 "Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di cittadinanza globale " F.S.E. - Azione 10.2.5 ";
- **VISTA** la delibera del Collegio Docenti n. 26 del giorno 19/05/2017 e del Consiglio d'Istituto n. 27 del giorno 19/05/2017 di adesione al ciclo dei Programmi Operativi Nazionali FSE Progetto PON/FSE "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale";
- **VISTA** l'autorizzazione del MIUR Prot. AOODGEFID-23100 del 12/07/2018 concernente il Programma Operativo Nazionale "per la scuola competenze e ambiente per l'apprendimento" 2014/2020- Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale;
- **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;
- **VISTO** il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, adottato dal Consiglio di Istituto in data 12/10/2018 con delibera n. 126, con inserimento nel Programma Annuale E. F. 2018;

- **VISTO** il Regolamento attività negoziale – criteri e limiti per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 45 del Decreto Interministeriale n.129 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 155 del 16/04/2019;
- **VISTO** il PTOF 2016/2019;
- **VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti n. 29 del 20/05/2019 con la quale sono stati approvati i criteri di selezione interna delle figure professionali del suddetto progetto;
- **VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 165 del 21/05/2019 con la quale sono stati approvati i criteri per l'individuazione di personale interno/esterno per la realizzazione dei progetti PON/FSE;
- **VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 7517/4.1.i del 21/06/2019 che decreta l'avvio della procedura per la selezione di figure professionali per l'espletamento dei moduli previsti nel Piano Integrato;
- **CONSIDERATO** che i progetti finanziati con il Fondo Sociale Europeo sono aggiuntivi rispetto alla programmazione ordinaria delle istituzioni scolastiche e alle attività curricolari e sono stati progettati, in sinergia con le stesse, a supporto dell'apprendimento curriculare;
- **RAVVISATA** la necessità di selezionare personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del suddetto progetto;

EMANA

un AVVISO di SELEZIONE, mediante procedura comparativa, per l'attuazione del Progetto "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA GLOBALE"- Codice progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-967 rivolto al personale ATA interno per la selezione e il reclutamento delle seguenti figure professionali:

- Assistenti Amministrativi;
- Assistenti Tecnici;
- Collaboratori Scolastici.

Art.1 – Si riporta, di seguito, il riepilogo dei moduli di cui è composto il Progetto PON/FSE 2014/2020 "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA GLOBALE":

Tipologia Modulo	Titolo	Durata in ore	Sede di svolgimento
Educazione alimentare, cibo e territorio	"SANO&SOSTENIBILE"	30	Sede Centrale - Via N. Calandra n. 8
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	"BEN-ESSERE"GLOBALE"	30	Sede Centrale - Via N. Calandra n. 8
Educazione ambientale	"EDUC@MBIENTE"	30	Sede Centrale - Via N. Calandra n. 8
Cittadinanza economica	"EDUCAZION&CONOMICA"	30	Sede Centrale - Via N. Calandra n. 8
Civismo, rispetto delle diversità e cittadinanza attiva	"LIBERTA' & RESPONSABILITA'"	30	Sede Centrale - Via N. Calandra n. 8

Art.2 - Compenso

Il compenso è determinato, **a seconda del profilo di appartenenza**, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata: Tabella 6 misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31/12/2007 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo lordo dipendente area A. Assistenti Amministrativi € 14,50, Assistenti Tecnici € 14,50, Collaboratori Scolastici € 12,50. Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore.

Il compenso previsto, per l'attività svolta, verrà corrisposto a seguito di rendicontazione ore e registro firme, lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Figura	Massimo n. ore attribuite per Aree		Importo lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	Aree: protocollo – didattica – personale - contabilità	n. 50 ore	€ 14,50
Assistenti tecnici	Area Tecnica	n. 40 ore	€ 14,50
Collaboratori Scolastici	Area Ausiliaria	n. 100 ore	€ 12,50

Art.3 - Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica, entro e non oltre il giorno **25 giugno 2019**, la comunicazione di disponibilità/domanda di partecipazione alla selezione utilizzando, a pena di esclusione, i modelli allegati (1 e 2).

La candidatura dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione, sul modello predisposto dalla scuola e allegato al presente bando (**Allegato 1**);
2. Tabella di autovalutazione (**Allegato 2** - Il candidato dovrà compilare la colonna del punteggio relativa alla scheda di valutazione dei titoli per la figura professionale di interesse);

Le istanze incomplete e/o non sottoscritte non saranno prese in considerazione ai fini dell'assegnazione dell'incarico. Questo Istituto Scolastico si riserva espressamente la facoltà di procedere alla verifica dei titoli.

Art.4 - Affidamento incarichi

Una commissione nominata dal Dirigente, in prima istanza, effettuerà la valutazione comparativa per le suddette figure professionali utilizzando l'apposita griglia allegata al presente avviso. Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato nella procedura selettiva.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

A parità di punteggio l'incarico sarà affidato all'aspirante più giovane.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di accettazione fino alla conclusione dell'intero 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 dalla timbratura di ingresso e di uscita.

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 del progetto.

Art. 5 Compiti specifici richiesti

Gli Assistenti amministrativi dovranno:

- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nelle attività;
- Produzione degli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;
- Raccogliere e custodire tutto il materiale
- Gestione, inserimento dati e documenti richiesti dalla piattaforma di gestione degli interventi contestualmente alla produzione degli atti (ad esempio: anagrafiche, documentazione inerente le procedure di selezione figure di progetto, documentazione inerente le procedure di acquisizione di beni e servizi, ecc.) e controllo finale della piattaforma in sede di chiusura del progetto;
- Gestione archivio cartaceo in ordine cronologico della documentazione prodotta durante la gestione del progetto, pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiesta e trasmissione di documenti, riproduzione del materiale cartaceo e non, inerente le attività del progetto, prodotto dagli attori coinvolti;
- Stesura calendari delle attività del personale ATA coerentemente allo svolgimento dei corsi, verifica delle ore svolte e controllo dei registri di firma, con l'inserimento dati in piattaforma; supporto e collaborazione con le figure del progetto (Dirigente Scolastico, Direttore SGA, Tutor, Esperti, Figure Aggiuntive);
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili;
- Monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste e offerte;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Gestire il protocollo;
- Firmare il registro di presenza in entrata e uscita.

Gli Assistenti Tecnici dovranno:

- Provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori loro affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- Predisporre il materiale (informatico, multimediale ecc.) relativo ai corsi e all'Area organizzativa Gestionale;
- Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PON;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Sorvegliare i corsisti;
- Curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- Predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da esperti e tutor;
- Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PON;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.



Art. 6 Trattamento dati personali

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Art. 7 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giustina Anna Gerarda MAZZA.

Art. 8 Diffusione

Tutti i bandi e le informazioni relative al suddetto progetto saranno pubblicati sul sito della scuola nell'apposita area "PON 2014-2020" presente in homepage e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente avviso, realizzato ai fini della pubblicizzazione/sensibilizzazione ed a garanzia di visibilità, trasparenza e ruolo dell'Unione Europea, ha come obiettivo la diffusione nell'Opinione Pubblica della consapevolezza del ruolo delle Istituzioni con particolare riguardo a quelle Europee.

Il presente bando viene pubblicato alla sezione Amministrazione Trasparente e sul sito web della scuola: www.liceoguaccibn.gov.it.

Allegati:

Domanda di partecipazione alla selezione per l'incarico di Esperto/Docente – All. 1.

Griglia di valutazione per l'attribuzione incarico Esperto/Docente – All. 2.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giustina Anna Gerarda MAZZA



ALLEGATO 1

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE
DEL PERSONALE ATA INTERNO ALL'ISTITUTO**

Al Dirigente Scolastico del Liceo Statale "G. Guacci"
Via N. Calandra, n°8 – 82100 Benevento
Pec: bnpm02000t@pec.istruzione.it

Oggetto: Progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-967 PON/FSE - potenziamento delle competenze di cittadinanza globale dal titolo "DIVENTIAMO CITTADINI SOSTENIBILI".

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____ / _____ / _____

residente a _____ Via _____ Tel _____

cellulare _____ PEC _____ e-mail _____

avendo preso visione del bando interno per il reclutamento di personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-967 "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA GLOBALE".

CHIEDE

di partecipare alla selezione in qualità di:

- Assistente Amministrativo;
- Assistente Tecnico;
- Collaboratore Scolastico.

Per l'attribuzione di incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-967 "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA GLOBALE".

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dell'avviso, e si assume fin dall'assegnazione dell'incarico le responsabilità inerenti lo svolgimento delle attività previste.

Il/la sottoscritto/a, preso atto dell'avviso di selezione del personale ATA interno all'Istituto e delle condizioni in esso contenute, dichiara che quanto riportato nella presente istanza risulta veritiero e di essere consapevole delle sanzioni civili e penali cui incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Lo/la scrivente si impegna, comunque, qualora l'Amministrazione lo ritenesse necessario, a documentare quanto dichiarato.

Benevento, _____

Firma



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ALLEGATO 2

GRIGLIA VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE INCARICO PERSONALE ATA Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici – Collaboratori Scolastici					
DESCRIZIONE		PUNTI	MAX PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della Commissione
A - TITOLO DI STUDIO (MAX 20 PUNTI)					
Il punteggio è attribuito per un solo titolo					
1.	Diploma di primo grado	5	5		
2.	Qualifica Professionale	10	10		
3.	Diploma di secondo grado	15	15		
4.	Diploma di Laurea	20	20		
B. TITOLO CULTURALI SPECIFICI (MAX 10 PUNTI)					
5.	Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS,IC3,EIPASS)	2	10		
C - ESPERIENZE LAVORATIVE (MAX 20 PUNTI)					
6.	Incarichi coerenti in progetti PON/POR – FSE/FESR	2	20		
D - TITOLI DI SERVIZIO (MAX 10 PUNTI)					
7.	Anzianità di servizio (per ogni anno)	0,5	5		
8.	Continuità di servizio nell'Istituto (per ogni anno)	1	5		

Luogo e data _____

Firma
