



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  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

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

***Istituto Comprensivo Statale "Francesco Gesuè"***

San Felice a Canello (CE)

Sede centrale Via Roma, 423 - Tel. 0823/753241 - Fax 0823/753921

Codice Mecc. CEIC869005 - Codice Fiscale 93082040614

PEO: [CEIC869005@istruzione.it](mailto:CEIC869005@istruzione.it) - PEC: [CEIC869005@pec.istruzione.it](mailto:CEIC869005@pec.istruzione.it)

Sito WEB: [www.icfgesue.edu.it](http://www.icfgesue.edu.it)

Prot.n. 6523/VIII.1 del 19/09/2019

Al personale ATA - Loro sedi

Sito web

All'albo on line (sez. amministrazione trasparente)

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DEL PERSONALE ATA**

Avviso pubblico interno per il reclutamento di personale ata per i corsi di formazione destinati alla primaria e alla secondaria di 1° grado di cui l'avviso pubblico prot.n. AOODGEFID 2669 del 03/03/2017 "per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. – Sotto Azione 10.2.2A "Competenze di base";

Titolo del progetto "IO CITT@DINO COMPETENTE" Codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1018 CUP: J18H17000240007

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- 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.;
- VISTI** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275;
- VISTO** il D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207), per le parti ancora vigenti e non abrogate dal D.Lgs 18 aprile 2016, n.50;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 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;
- 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 pubblico prot.n. AOODGEFID 2669 del 03/03/2017 "Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"

2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. – Sotto Azione 10.2.2A “Competenze di base”;

- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/25954 del 26/09/2018 riportante le graduatorie definitive nazionali dei suddetti Progetti PON/FSE;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/27746 del 24/10/2018, con la quale veniva comunicata a questa Istituzione Scolastica la formale autorizzazione del Progetto, Codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1018;
- VISTA** a nota prot.n. AOODGEFID/28248 del 30/10/2018 di formale autorizzazione del progetto e il relativo impegno di spesa di codesta Istituzione scolastica;
- VISTO** il Progetto all'uopo predisposto, denominato “IO CITT@DINO COMPETENTE” - Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1018, approvato: dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- VISTA** nota prot. ADGEFID\ prot. 38115 del 18/12/2017 “Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE”;
- VISTO** il decreto dirigenziale di assunzione in bilancio prot. n. 7266/II.1 del 09/11/2018, giusta delibera del Consiglio Istituto di assunzione in bilancio del 13/11/2018;
- VISTA** l'assegnazione del Codice Univoco di Progetto di investimento pubblico da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e la registrazione di tale codice sull'applicazione SIF del portale SIDI;
- VISTA** nota prot. ADGEFID\ prot. 38115 del 18/12/2017 “Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE”;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR prot. 34815 del 02.08.2017;
- RITENUTO** necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali, personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) per lo svolgimento delle attività amministrative ed ausiliarie nell'ambito del progetto PON codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1018 Titolo: “IO CITT@DINO COMPETENTE”;

#### COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ata, in servizio presso questo istituto, da impiegare nelle figure di seguito specificate per la gestione del progetto del piano integrato di istituto per la/le seguente/i attività:

Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

TABELLA A			
N°	TIPOLOGIA DI PERSONALE	ORE DI IMPEGNO MAX.	RETRIBUZIONE ORARIA OMNICOMPENSIVA
2	Assistente amministrativo	70	€ 19,24
8	Collaboratore scolastico	100	€ 16,79

Nel caso in cui il numero dei Collaboratori Scolastici partecipanti sia inferiore a quello dei Collaboratori Scolastici occorrenti, le ore rimanenti verranno ripartite equamente tra coloro che hanno dato disponibilità.

#### 1. Soggetti ammessi alla presentazione delle candidature - Requisiti

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso congiunto dei seguenti requisiti, pena la inammissibilità della candidatura:

- cittadinanza italiana o possesso della cittadinanza di stati membri dell'Unione Europea;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Si precisa che i candidati, al momento della presentazione della domanda, dovranno dichiarare la piena disponibilità e la compatibilità oraria e che l'accettazione dell'incarico non arrecherà pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla propria funzione presso la scuola di servizio. Per l'ammissione alla selezione i candidati dovranno produrre apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti specificati nel presente articolo. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R.

**La presentazione della domanda di partecipazione costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nell'avviso con rinuncia ad ogni eccezione.**

## **2. Compiti e attività da svolgere**

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020, impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

Gli assistenti amministrativi dovranno

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto, secondo le disposizioni PON;
- raccogliere e custodire in appositi il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dal personale coinvolto nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il tutor e l'esperto;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici.

I collaboratori scolastici dovranno

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro e verranno rilevate su apposito registro firma. Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

### 3. Incarico e corrispettivi

L'incarico definirà il numero degli interventi, gli orari, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione, il corrispettivo. Per lo svolgimento delle attività descritte sarà riconosciuto un compenso massimo omnicomprensivo così come descritto nella Tabella A.

Non sono ammesse le spese di rimborso di trasferta. 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 del corso.

Si precisa che la liquidazione dei corrispettivi previsti, debitamente documentati, avverrà alla conclusione delle attività e, comunque, a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

### 4. Criteri di valutazione

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera della commissione presieduta dal Dirigente scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati, secondo il modello di candidatura (allegato 2)

Tabella di valutazione per Assistente Amministrativo	Punteggio massimo	Punti cura candidato	Punti assegnati d'ufficio
Titolo di studio (Diploma maturità)	p. 10		
Esperienze documentate pregresse in progetti e piattaforme PON, POR, PAC, poli formativi, ecc. (7 punti x max 5 esperienze)	max p. 35		
Competenze digitali certificate: ECDL - EIPASS (base) (1 punto x max 5 certificazioni)	max p. 5		
Competenze digitali certificate: ECDL - EIPASS (avanzate) - Alternativo al "base" (2 punti x max 5 certificazioni)	max p. 10		
Competenze digitali certificate: ECDL - EIPASS (specialistiche) - Alternativo al "base" ed "avanzate" (3 punti x max 5 certificazioni)	max p. 15		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	Fino a 10 anni: punti 15 da 11 a 20 anni: punti 20 oltre 20 anni: punti 25		
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>p. 100,00</b>		

A parità di punteggio, sarà prescelto il candidato più giovane di età

Tabella di valutazione per Collaboratore scolastico	Punteggio massimo	Punti cura candidato	Punti assegnati d'ufficio
Titolo di studio specifico (Diploma maturità)	p. 40		
Licenza media	p. 20		
Esperienze documentate pregresse in progetti PON, POR, PAC, poli formativi, ecc. (7 punti x max 5 esperienze)	max p. 35		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	Fino a 10 anni: punti 15 da 11 a 20 anni: punti 20 oltre 20 anni: punti 25		
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>p. 100,00</b>		

A parità di punteggio, sarà prescelto il candidato più giovane di età

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/ai candidato/i individuato/i ed affisso all'albo della scuola. L'istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

## **5. Domanda di ammissione**

L'istanza di partecipazione dovrà essere redatta autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati al punto 2, secondo il modello di candidatura (allegato 1). Alla domanda, debitamente sottoscritta, **pena esclusione**, dovranno essere acclusi:

- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del candidato;
- curriculum vitae del candidato.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 14:00 del settimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso** con una delle seguenti modalità:

- ✓ inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [ceic869005@pec.istruzione.it](mailto:ceic869005@pec.istruzione.it) firmata digitalmente oppure firmata in originale e scansionata;
- ✓ inviata in busta chiusa all'indirizzo: Istituto Comprensivo Statale "Francesco Gesuè - Via Roma,423-81027 S. Felice a Canello (CE) (in questo caso NON farà fede la data di spedizione);
- ✓ consegnata a mano, all'ufficio protocollo dell'Istituto Comprensivo Statale "Francesco Gesuè - Via Roma,423-81027 S. Felice a Canello (CE).

L'istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili ad inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## **6. Periodo di svolgimento delle attività**

I moduli verranno svolti, presumibilmente, a partire dal mese di settembre 2019 e dovranno essere completati entro 30/09/2020, per cui la partecipazione alla selezione da parte del personale ata comporta l'accettazione ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo. Le attività amministrative saranno svolte anch'esse fino al 30/09/2019.

## **7. Responsabile del procedimento**

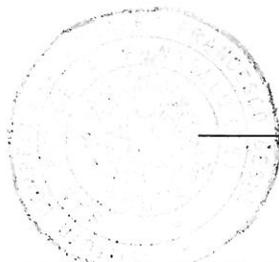
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e dall'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione, è il Dirigente scolastico.

## **8. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 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.

## **9. Pubblicità**

Il presente avviso pubblico di selezione è pubblicato all'albo on-line dell'istituto, sul sito internet di questa istituzione scolastica.



Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Teresa Mauro



UNIONE EUROPEA

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 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

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

**Istituto Comprensivo Statale "Francesco Gesuè"**

San Felice a Cancellò (CE)

Sede centrale Via Roma, 423 - Tel. 0823/753241 - Fax 0823/753921

Codice Mecc. CEIC869005 - Codice Fiscale 93082040614

PEO: [CEIC869005@istruzione.it](mailto:CEIC869005@istruzione.it) - PEC: [CEIC869005@pec.istruzione.it](mailto:CEIC869005@pec.istruzione.it)

Sito WEB: [www.icfgesue.edu.it](http://www.icfgesue.edu.it)

**Allegato 1**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PERSONALE ATA**

Al Dirigente scolastico

dell'I.C. "F. Gesuè" di San Felice a Cancellò

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ num. cell. \_\_\_\_\_  
in servizio presso questo istituto in qualità di  Assistente amministrativo  Collaboratore scolastico con contratto  a T.I. /  a T.D.

**CHIEDE**

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

Assistente amministrativo  Collaboratore scolastico nel progetto di cui l'avviso pubblico prot.n. AOODGEFID 2669 del 03/03/2017 "per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2. - Sotto Azione 10.2.2A "Competenze di base";  
Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1018 Codice CUP: J18H17000240007

Il sottoscritto dichiara di essere disponibile a svolgere attività aggiuntive oltre il proprio orario di lavoro nell'ambito del Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1018. Inoltre, dichiara di accettare, sin da ora, tutte le condizioni indicate nell'avviso e nella successiva nomina di conferimento incarico secondo le indicazioni impartite dall'Istituto.

Il sottoscritto/a allega alla presente il curriculum vitae redatto secondo il modello europeo.

Esprime, inoltre, il proprio consenso affinché i dati forniti possono essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data, \_\_\_\_\_

In fede



**Istituto Comprensivo Statale "Francesco Gesuè"**

San Felice a Canello (CE)

Sede centrale Via Roma, 423 - Tel. 0823/753241 - Fax 0823/753921

Codice Mecc. CEIC869005 - Codice Fiscale 93082040614

PEO: [CEIC869005@istruzione.it](mailto:CEIC869005@istruzione.it) - PEC: [CEIC869005@pec.istruzione.it](mailto:CEIC869005@pec.istruzione.it)

Sito WEB: [www.icfgesue.edu.it](http://www.icfgesue.edu.it)

**Allegato 2**

**Candidato** \_\_\_\_\_

Tabella di valutazione per Assistente Amministrativo	Punteggio massimo	Punti dichiarati dal candidato	Punti assegnati d'ufficio
Titolo di studio (Diploma maturità)	p. 10		
Esperienze documentate pregresse in progetti e piattaforme PON, POR, PAC, poli formativi, ecc. (7 punti x max 5 esperienze)	max p. 35		
Competenze digitali certificate: ECDL - EIPASS (base) (1 punti x max 5 certificazioni)	max p. 5		
Competenze digitali certificate: ECDL - EIPASS (avanzate) - Alternativo al "base" (2 punti x max 5 certificazioni)	max p. 10		
Competenze digitali certificate: ECDL - EIPASS (specialistiche) - Alternativo al "base" ed "avanzate" (3 punti x max 5 certificazioni)	max p. 15		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	Fino a 10 anni: punti 15 da 11 a 20 anni: punti 20 oltre 20 anni: punti 25		
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>p. 100,00</b>		

**Candidato** \_\_\_\_\_

Tabella di valutazione per Collaboratore scolastico	Punteggio massimo	Punti dichiarati dal candidato	Punti assegnati d'ufficio
Titolo di studio specifico (Diploma maturità)	p. 40		
Licenza media	p. 20		
Esperienze documentate pregresse in progetti PON, POR, PAC, poli formativi, ecc. (6 punti x max 5 esperienze)	max p. 35		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	Fino a 10 anni: punti 15 da 11 a 20 anni: punti 20 oltre 20 anni: punti 25		
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>p. 100,00</b>		