



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
87060 MIRTO CROSIA (CS)
Via della Scienza, 26

www.iccrosiamirto.gov.it

Tel. 098342309 Fax 0983485084, mail csic8ar007@istruzione.it, csic8ar007@pec.istruzione.it



pon
2014-2020
FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PROT. N.3449

CROSIA, 01/06/2021

AL PERSONALE ATA
SEDE

ALL'ALBO dell'ISTITUTO
AL SITO WEB
AGLI ATTI

=====

OGGETTO: AVVISO INTERNO: SELEZIONE PERSONALE ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) Nota MI 643 del 27/04/2021 - "Piano Scuola Estate 2021. Un ponte per il nuovo inizio";

CIG : Z4231E61B7

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. N. 41 del 22 Marzo 2021 ex art. 31, comma 6;

VISTA la Nota MI 643 del 27/04/2021 avente per oggetto: "Piano Scuola Estate 2021. Un ponte per il nuovo inizio";

VISTA la Nota MI 11653 del 14/05/2021;

VISTA La delibera del Collegio Docenti n. 57 del 19/05/2021 di elaborazione Piano Estate dell'IC di Crosia e la programmazione degli interventi;

VISTA La delibera del Consiglio d'Istituto n. 135 del 17.05.2021 per l'adesione al Piano Estate succitato e approvazione delle linee programmatiche dello stesso;

RAVVISATA la necessità di selezionare personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale;

CONSIDERATO che il piano risulta così articolato:

FIGURE PROFESSIONALI	ORE IMPEGNATE
<p><u>Docenti Esperti Scuola Sec. I Grado</u></p> <p>Modulo N 1 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Italiano – Classi Prime Modulo N 2 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Matematica – Classi Prime Modulo N 3- Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Lingua Inglese- Classi Prime. Modulo N 4 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Italiano – Classi Seconde. Modulo N 5 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Matematica – Classi Seconde. Modulo N 6- Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Lingua Inglese- Classi Seconde.</p>	180 h complessive (30 ore a modulo)
<p><u>Docenti Esperti Scuola Primaria</u></p> <p>Modulo N 1 – Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Prime Modulo N 2 – Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Seconde Modulo N 3 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Terze Modulo N 4 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Quarte Modulo N 5 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica – Classi Prime Modulo N 6 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica – Classi Seconde Modulo N 7 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica – Classi Terze Modulo N 8 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica – Classi Quarte</p>	240 h complessive (30 ore a modulo)

INDICE

PROCEDURA DI SELEZIONE PER: la copertura dell’incarico di seguito elencato:

personale ATA (1 assistente amministrativo e 4 collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO ORE	NUMERO ALUNNI
<u>Docenti Esperti Scuola Sec. I Grado</u>		
Modulo N 1 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Italiano – Classi Prime	30	10 / 20
Modulo N 2 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Matematica – Classi Prime	30	10 / 20
Modulo N 3- Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Lingua Inglese- Classi Prime.	30	10 / 20
Modulo N 4 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Italiano – Classi Seconde.	30	10 / 20
Modulo N 5 – Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Matematica – Classi Seconde.	30	10 / 20
Modulo N 6- Scuola Sec. I Grado – Recupero competenze di base Lingua Inglese- Classi Seconde.	30	10 / 20
<u>Docenti Esperti Scuola Primaria</u>		
Modulo N 1 – Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Prime	30	10 / 20

Modulo N 2 – Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Seconde	30	10 / 20
Modulo N 3 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Terze	30	10 / 20
Modulo N 4 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Italiano – Classi Quarte	30	10 / 20
Modulo N 5 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica Classi Prime	30	10 / 20
Modulo N 6 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica – Classi Seconde	30	10 / 20
Modulo N 7 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica – Classi Terze	30	10 / 20
Modulo N 8 - Scuola Primaria – Recupero competenze di base Matematica – Classi Quarte	30	10 / 20

Compiti attribuiti all' assistente amministrativo all'interno del piano integrato di istituto

- ❖ Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- ❖ Effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il Progetto);
- ❖ 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

- ❖ 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 del Progetto.

Ore previste

Collaboratori scolastici 80 ore.

Assistente amministrativo 40 ore.

Criteri di reclutamento

Si stabilisce di reclutare, per la realizzazione del Piano Estate n. 4 (collaboratori scolastici (20 ore cadauno) e n. 1 assistente amministrativo (40 ore).

Le attività si svolgeranno, per l'assistente amministrativo, in orario extrascolastico pomeridiano, e per i collaboratori scolastici prevalentemente in orario extrascolastico pomeridiano o antimeridiano se al di fuori del proprio turno di lavoro e nella sede prevista per lo svolgimento dei moduli, presumibilmente nel periodo Giugno/Luglio 2021.

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 e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

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

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati ed entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base della disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate.

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 impongono l'annullamento delle attività formative.

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza all'ufficio protocollo di questo Istituto, secondo l'allegato 1, entro e non oltre le ore **13:00** del **08/06/2021** con le seguenti modalità:

- Consegna a mano presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Crosia, Via della Scienza, 26;
- A mezzo mail indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Crosia, all'indirizzo mail csic8ar007@istruzione.it o via PEC all'indirizzo csic8ar007@pec.istruzione.it

L'Allegato 1 (per l'assistente amministrativo) e l'Allegato 2 (per i collaboratori scolastici) dovranno essere debitamente compilati e firmati in originale, riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali. Quest'ultimi saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente Bando e per scopi istituzionali, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché del Decreto Legislativo n°196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Gli allegati 1 e 2 sono reperibili sul sito dell'Istituzione scolastica www.iccrosiamirto.edu.it o presso l'Ufficio di segreteria.

Non verranno tenute in considerazione domande pervenute prima della pubblicazione della presente circolare e/o inviate a mezzo fax o mail. Non farà fede il timbro postale.

Selezione

Il reclutamento del Personale Amministrativo avverrà, in ottemperanza alle normative di riferimento in vigore alla data odierna, in base ai seguenti criteri:

N		PUNTI
1	Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	punti 1, massimo 10
2	Esperienze pregresse nei progetti di Istituto (PON, aree a rischio, ecc....)	punti 0,5, massimo 2
3	Continuità all'interno dell'Istituto	punti 0,5, massimo 2
4	Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal Miur (ECDL, MOS, IC3, EIPASS)	punti 1, massimo 2

Il reclutamento dei Collaboratori Scolastici avverrà tenendo conto della **GRADUATORIA D'ISTITUTO**.

Alla valutazione dei titoli e dei curricula provvederà una commissione appositamente nominata dal DS e presieduta dallo stesso.

La selezione del personale amministrativo avverrà con le seguenti modalità:

- saranno esaminati i curricula, assegnando i punteggi di merito, come da GRIGLIA DI VALUTAZIONE allegata (Allegato 3), esclusivamente a quanto è strettamente congruente con quanto richiesto e, allo stesso tempo, solo se comprovato e documentabile;
- **Per la selezione dei collaboratori scolastici farà fede la graduatoria d'istituto.**
- si procederà a stilare una graduatoria;
- saranno pubblicate le graduatorie provvisorie all'albo dell'istituto e sul sito della scuola www.iccrosia.edu.it assolvendo in tal modo al dettato dell'art.79 del D. Lgs. n°163/06, in tema di informazione.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di giorni 7 dalla pubblicazione.

Per il personale amministrativo l'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato, purché il curriculum presentato sia corrispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione indicati per ciascuna figura.

R.U.P.:

Ai sensi del D.L.gs. 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rachele Anna Donnici quale Responsabile Unico del Procedimento.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rachele Anna Donnici

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse.