



I IIS E. FERMI di Bagnara Calabria

Via Giacomo Denaro, 24

rcis01700a@istruzione.it - rcis01700a@pec.istruzione.it

Prot.n. 592 /IV.5 del 31.01.2022

Codice CUP: **F13D21002730007**

Al Personale ATA della Scuola

Al sito internet dell'istituzione scolastica

<https://iisfermibagnara.edu.it/>

Atti

Oggetto: Avviso di selezione interna - Richiesta disponibilità personale ATA profili "assistente amministrativo – assistente tecnico area informatica – collaboratore scolastico" per la realizzazione del progetto **PON/FSE "10.2.2A-FSEPON-CL-2021-67"** – Titolo "**Un bit per riprendere**".

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** l'avviso prot. **AOODGEFID/9707 del 27/04/2021** "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "**Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento**". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico **10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi**. Azione **10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo**;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n° **n.3 del 19/05/2021** e Consiglio di Istituto – delibera n° **n.4 del 20/05/2021**);
- VISTA** la candidatura Prot. n° **1050113 del 20/05/2021**
- VISTA** la nota prot. **AOODGEFID/17647 del 07/06/2021** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "**Un bit per riprendere**" – codice **10.2.2A-FSEPON-CL-2021-67** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 84.112,00**;
- 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*;

- 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;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'assunzione nel programma annuale 2021 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **Euro 84.112,00**;
- VISTO** il Decreto Legislativo n° 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- VISTO** il D.P.R. n° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- 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;
- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## COMUNICA

### Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- Profilo **Assistente amministrativo**: almeno n.1 figura fino ad un massimo di n.4 figure da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra;
- Profilo **Assistente Tecnico Area informatica**: almeno n.1 figura fino ad un massimo di n.3 figure da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra, nelle 2 sedi: Liceo Bagnara C., IPSIA ITTL Villa San Giovanni;
- Profilo **Collaboratore Scolastico**: almeno n.1 figura o più figure da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra, nelle 3 sedi: ITI e Liceo Bagnara C., IPSIA ITTL Villa San Giovanni;

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di:

- n.160 ore complessive per il personale **assistente amministrativo**;
- n.30 ore complessive per il personale **assistente tecnico**;
- n.160 ore complessive per il personale **collaboratore scolastico**;

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

### Art. 4 Compiti

La figura del **profilo dell'assistente amministrativo** prevede di:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare il DS e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa e contabile del progetto;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- d) Collaborare per ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria.

La figura del **profilo dell'assistente Tecnico** prevede di:

- a) Predisposizione laboratori attraverso il controllo preventivo della strumentazione necessaria alla realizzazione del progetto (hardware e software);
- b) Collaborare per ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria.

La figura del **profilo del collaboratore scolastico** prevede di:

- a) Pulizia e sanificazione del laboratorio e/o aula utilizzata per le lezioni nonché servizi igienici eventualmente utilizzati al termine delle attività progettuali di cui sopra;
- b) Collaborare per ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria.

#### Art. 5 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, **debitamente firmata**, secondo l'allegato **modello "A"** entro le ore **12,00 del 07/02/2022** inviando la disponibilità all'indirizzo [rcis017000a@istruzione.it](mailto:rcis017000a@istruzione.it) o brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

#### Art. 6 Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

In caso di più candidature di quelle richieste nel bando, relativamente ai profili di assistente amministrativi e tecnici, si procederà a stilare una graduatoria comparativa sulla base dei seguenti titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

**Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, entro il 09/02/2022.**

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

**Le graduatorie definitive saranno pubblicate entro il 15/02/2022.**

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

**In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:**

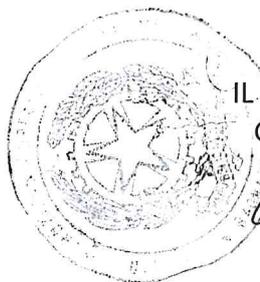
- **Candidato più giovane;**

#### **Art. 7 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

#### **Art. 8 Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, sul sito web della scuola <https://iisfermibagnara.edu.it/>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Graziella RAMONDINO





in qualità di

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
 ASSISTENTE TECNICO  
 COLLABORATORE SCOLASTICO

**CHIEDE**

di essere inserito/a nella graduatoria di:

- ASS.te AMMINISTRATIVO     ASS.te TECNICO     COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto avente codice **10.2.2A-FSEPON-CL-2021-67** e Titolo **“Un bit per riprendere”**

**CONSAPEVOLE**

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

**a) Titoli e incarichi di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:**

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi _____
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti _____
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR _____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni _____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

**b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità**

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.

- Dichiara inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.
- c) **Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti**

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

**AUTORIZZA**

L'Istituto **I.I.S. Enrico Fermi di Bagnara Calabria** al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_