



Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri con Convitto annesso “*Dea Persefone*”

89044 LOCRI (RC) - Tel. Scuola 0964390572

Cod. Mecc. RCRH080001 - C.F. 81000650804 - Sito: www.ipssalocri.edu.it

P.E.O.: rcrh080001@istruzione.it - P.E.C.: rcrh080001@pec.istruzione.it



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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)

Prot. n. (vedi segnatura)

Locri, 22/11/2021

Avviso selezione personale A.T.A. interno all'Istituto (Assistente Amministrativo, Collaboratore Scolastico per l'avvio del progetto Programma Operativo Nazionale (PON) - Programma Operativo Complementare (POC) 2020 finanziato con Fondi Strutturali e di Investimento Europei (FSE) e con fondi nazionali (Fondo di Rotazione - FDR) Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19 (Apprendimento e Socialità) - codici identificativi - 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-97 dal titolo: “Promuovere il successo scolastico degli studenti” - 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 dal titolo “Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”

10.1.1A-FSEPON-CL-2021-97DAL TITOLO “PROMUOVERE IL SUCCESSO SCOLASTICO DEGLI STUDENTI” -

CUP J13D21002180001 OK

10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 “CONTINUITA' DEL PROCESSO FORMATIVO SIA DIDATTICO CHE LABORATORIALE”

CUP J13D21002210001 OK

Selezione mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali finalizzate alla individuazione di personale ATA interno (Assistente

Amministrativo, Collaboratore Scolastico) per il Progetto Programma Operativo Nazionale (PON) , Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con Fondi Strutturali e di Investimento Europei (FSE) e con fondi nazionali (Fondo di Rotazione - FDR) - Asse I – Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1 – Riduzione della dispersione scolastica e formativa – 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - 10.3 - Innalzamento del livello di istruzione della popolazione adulta, con particolare riguardo alle fasce di istruzione meno elevate - Azioni 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti con particolari fragilità, tra cui anche gli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali, 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo, 10.3.1 - Percorsi per adulti (in particolare per soggetti in situazione di svantaggio, analfabeti di ritorno, inoccupati e disoccupati) finalizzati al recupero dell’istruzione di base, al conseguimento di qualifica/diploma professionale o qualificazione professionale e alla riqualificazione delle competenze con particolare riferimento alle TIC

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** L’ Avviso pubblico - realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid-19 - Programma Operativo Nazionale (PON) , Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con Fondi Strutturali e di Investimento Europei (FSE) e di fondi nazionali (Fondo di Rotazione - FDR)Programma Operativo Nazionale (PON E POC)“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR - Asse I – Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1 – Riduzione della dispersione scolastica e formativa – 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - 10.3 - Innalzamento del livello di istruzione della popolazione adulta, con particolare riguardo alle fasce di istruzione meno elevate - Azioni 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti con particolari fragilità, tra cui anche gli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali, 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo, 10.3.1 - Percorsi per adulti (in particolare per soggetti in situazione di svantaggio, analfabeti di ritorno, inoccupati e disoccupati) finalizzati al recupero dell’istruzione di base, al conseguimento di qualifica/diploma professionale o qualificazione professionale e alla riqualificazione delle competenze con particolare riferimento alle TIC
- **VISTA** la Candidatura N. 1054630 del 21/05/2021 con inoltro del Piano Integrato dell’Istituto relativo all’Avviso 9707 del 27/04/2021- FSE e FDR - Apprendimento e socialità
- **VISTA** la nota MIUR prot. n. 17355 del 01 giugno 2021 con la quale sono state pubblicate le **graduatorie definitive regionali** dei progetti relativi all’Avviso 9707 del 27/04/2021- FSE e FDR - Apprendimento e socialità

- **VISTA** la nota del MIUR – Prot. n. AOODGEFID/17509 del 04/06/2021 inviata all’Ufficio Scolastico Regionale della Calabria che costituisce la formale autorizzazione all’avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell’ammissibilità della spesa;
- VISTA la nota del MIUR – **Prot. n. AOODGEFID/17647 del 07/06/2021** con la quale ha autorizzato per il nostro Istituto la realizzazione del progetto: codice identificativi - **10.1.1A-FSEPON-CL-2021-97 Promuovere il successo scolastico degli studenti** - **10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale** - Fondi Strutturali e di Investimento Europei (FSE) - Fondi Nazionali (Fondo di Rotazione - FDR) - Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. 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. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*).

IMPORTO DEL PROGETTO

L’importo complessivo del progetto è **€. 58.338,00**

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 34185 del 02/08/2017 contenente i chiarimenti in merito alle Attività di formazione – *Iter* di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale

VISTA la nota successiva del MIUR di Errata Corrige prot. n. AOODGEFID 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

- **VISTO** il D.I N. 44/2001, del 1 febbraio 2001 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche”
- **VISTO** il D.P.R N° 275/99. Regolamento dell’autonomia
- **VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto
- **VISTE** le Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei
- **VISTA** il punto 14 delibera n. 39 del Consiglio d’Istituto del 15/11/2021 con la quale viene decretato l’assunzione in bilancio del – Progetto PON-FSE - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19 (*apprendimento e socialità*) **€. 58.338,00**
- **VISTO** la delibera N. 55 del Collegio Docenti del 15/11/2021 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione delle figure professionali specifiche per l’attuazione dei Progetti PON del nostro Istituto

- **VISTO** il punto 3 delibera n. 28 del Consiglio d'Istituto del 15/11/2021, con il quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione delle figure professionali specifiche per l'attuazione dei Progetti PON del nostro Istituto

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	Ore	Numero destinatari	Importo autorizzato modulo
10.1.1A-FSEPON-CL-2021-97 Titolo Progetto: “Promuovere il successo scolastico degli studenti”	Educare alla legalità e alla cittadinanza	30	20 alunni	€ 6.482,00
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “ Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”	I prodotti lievitati	30	20 alunni	€ 6.482,00
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”	Saper fare nel laboratorio di Enogastronomia	30	20 alunni	€ 6.482,00
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “Continuità del processo formativo	Saper fare nel laboratorio di Sala e Vendita	30	20 alunni	€ 6.482,00

sia didattico che laboratoriale”				
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”	Saper fare nel laboratorio di Pasticceria	30	20 alunni	€ 6.482,00
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”	Saper fare nel laboratorio di Accoglienza Turistica	30	20 alunni	€ 6.482,00
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”	Miglioramento delle competenze lingua inglese	30	20 alunni	€ 6.482,00
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “ Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”	Miglioramento delle competenze della lingua francese	30	20 alunni	€ 6.482,00
10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 Titolo Progetto: “ Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”	Una corretta alimentazione per viveri sani	30	20 alunni	€ 6.482,00

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:

Unità da selezionare	Profilo
N.3	Assistenti Amministrativi
N.9	Collaboratori Scolastici

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal CCNL Scuola attualmente in vigore.

L'importo orario da corrispondere è omnicomprendivo e sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi nazionali e comunitari.

Tutte le ore previste a vario genere devono essere documentate da apposito documento probatorio del lavoro effettuato (registro firme, time sheet, (relativi al personale impiegato che riportino date e orari di prestazione delle attività, opportunamente firmati) etc. Detto documento deve essere caricato nel sistema informativo (SIF).

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di:

- Non procedere all'affidamento dell'incarico, senza preavviso né indennità di sorta in caso di mancata attivazione dei corsi previsti
- Revocare gli incarichi in qualsiasi momento per fatti e/o motivi organizzativi, tecnici-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività progettuale
- Procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

Il cronoprogramma delle attività verrà predisposto da un'apposita Commissione costituita nell'ambito del Gruppo Operativo di Progetto. Le attività e i compiti del personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed Istruzioni cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR ed in particolare:

Compiti attribuiti agli Assistenti Amministrativi

- Gestire il protocollo
- Acquisizione e gestione relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- Redigere atti di nomina/incarichi di tutte le persone coinvolte secondo le indicazioni PON
- Gestione rientri e calendario straordinario collaboratori scolastici
- Organizzare e conservare un fascicolo del progetto espletato, preferibilmente in formato elettronico secondo quanto previsto dal DPCM 13 novembre 2014, che contenga una serie di documenti, firmati digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato,
- Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non inerenti le attività prodotto dalle figure coinvolte nel piano;

- Conservazione e archiviazione di tutto il materiale cartaceo e non, relativo ad ogni singolo Obiettivo-Azione-modulo (circolari, test, verifiche, anagrafiche alunni, registri firme, disposizioni, delibere, etc.;
- Gestire on-line le attività e inserire in piattaforma il materiale di competenza
- Richieste e trasmissioni documenti
- Collaborazione con il Gruppo dell'area organizzativa DS-DSGA
- Controllo del materiale, consegna materiale ai tutor, carico e scarico e protocollo fatture
- Pubblicazione all'Amministrazione Trasparente e Albo on-line
- Inserimento anagrafica e dati contabili personale coinvolto nel progetto
- Predisporre adempimenti per inserimento dati in piattaforma PON
- Redigere una dettagliata relazione finale

Alla luce del DPCM del 13.11.14 sopracitato, a partire da settembre 2016 il fascicolo di progetto assume esclusivamente la forma digitale.

I documenti informatici prodotti dal beneficiario devono essere immutabili. Ai fini della conservazione, così come disposto dall'Allegato 2 del DPCM, i formati più idonei sono il pdf o il pdf.p7m, in caso di documentazione firmata digitalmente. Non sono considerati validi, ai fini dell'archiviazione, i documenti sprovvisti dei requisiti indispensabili alla loro legalità, ovvero firma digitale e/o protocollo. In altre parole, e il documento finale, non le eventuali bozze, che vanno conservate nel fascicolo di progetto.

Si fa presente che, nel caso di documenti cartacei, la scansione e l'eventuale inserimento sui sistemi informativi di gestione, non esime il beneficiario dall'archiviazione del documento cartaceo originale.

Compiti attribuiti ai Collaboratori Scolastici

- ❖ Apertura e chiusura Scuola
- ❖ Vigilanza sugli alunni
- ❖ Pulizia di tutte le classi, bagni e spazi utilizzati nel pomeriggio dai corsisti
- ❖ Collaborazione con esperti e tutor durante le ore di progetto
- ❖ Redigere una dettagliata relazione finale

Requisiti di ammissione e griglia di valutazione

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, così come approvato dal Consiglio di Istituto il punto 3 delibera n. 28 del Consiglio d'Istituto del 15/11/2021, i requisiti di ammissione sono quelli indicati nell'Allegato B

Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti presumibilmente a partire dal 13/12/2021 e dovranno essere completati entro il 09/06/2022

Modalità di presentazione delle domande

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, COLLABORATORE SCOLASTICO

SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Gli interessati a proporre la propria candidatura dovranno produrre:

Allegato A - Istanza di partecipazione

Allegato B - Scheda di autovalutazione

Reperibili sul sito della Scuola **www.ipssalocri.gov.it**.

Dettagliato curriculum vitae, in formato europeo, da cui possano evincersi le competenze per le attività, oggetto dei corsi, i titoli culturali e professionali di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente bando opportunamente evidenziati per una corretta valutazione;

Inserire recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica

Dichiarazione a svolgere l'incarico senza riserva nei tempi e nei modi richiesti dall'Istituzione scolastica

SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO

Gli interessati a proporre la propria candidatura dovranno produrre:

Allegato A - Istanza di partecipazione

Allegato B - Scheda di autovalutazione

Reperibili sul sito della Scuola **www.ipssalocri.gov.it**.

Dichiarazione a svolgere l'incarico senza riserva nei tempi e nei modi richiesti dall'Istituzione scolastica

Tutta la documentazione suindicata deve essere fatta pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 30 NOVEMBRE 2021** all'Ufficio di Segreteria – settore Protocollo - di questa Istituzione Scolastica tramite posta elettronica PEO al seguente indirizzo **rcrh080001@istruzione.it** in formato PDF, ed impiegando i format appositamente predisposti,

Sull'oggetto della mail dovrà essere indicato il mittente e la dicitura

Per selezione Assistente Amministrativo

Istanza selezione Assistente Amministrativo Progetto PON FSE (Apprendimento e Socialità) – codici identificativi - 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-97 dal titolo: “Promuovere il successo scolastico degli studenti” - 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 dal titolo “Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”

Per selezione Collaboratore Scolastico

Istanza selezione Collaboratore Scolastico Progetto PON FSE (Apprendimento e Socialità) – codici identificativi - 10.1.1A-FSEPON-CL-2021-97 dal titolo: “Promuovere il successo scolastico degli studenti” - 10.2.2A-FSEPON-CL-2021-106 dal titolo “Continuità del processo formativo sia didattico che laboratoriale”

Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data della scadenza del bando, anche se i motivi di ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

La selezione sarà espletata anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto. Non saranno sottoposte a valutazione eventuale domande prima della pubblicazione del presente bando.

A seguito del presente Avviso, le istanze riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da un'apposita Commissione di valutazione nominata dal Dirigente Scolastico che procederà a una valutazione comparativa di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nell' Allegato B – Scheda di autovalutazione

La graduatoria degli aspiranti selezionati sarà consultabile all'albo dell'Istituto, nell'apposita sez. di Pubblicità Legale – Albo on-line e Amministrazione Trasparente e sul sito web della Scuola www.ipssalocri.edu.it

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati, che nel caso ne ravvisano gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione della stessa.

Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga

Tutela dei dati personali

I dati che entreranno in possesso dell'Istituto saranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e della L. 196/2006 e sue modifiche. Gli interessati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione della domanda di partecipazione, pena la non ammissione alla selezione

Pubblicizzazione del bando

Il presente bando verrà pubblicizzato come segue:

- **Affissione all'albo dell'Istituto**
- **Publicizzazione** nell'apposita sez. di Pubblicità Legale – Albo on-line e Amministrazione Trasparente e sia in Avvisi che nella specifica sezione Progetti Pon 2014-2020 del sito web della Scuola
www.ipssalocri.edu.it

Allegati

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da:

- **Allegato A - Istanza di partecipazione**
- **Allegato B - Scheda di autovalutazione - PROGETTI PON-FSE**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Anna Maria Cama**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Maria Cama

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. lgs. n. 39/93*

**TABELLA VALUTAZIONE TITOLI – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -
COLLABORATORE SCOLASTICO - PROGETTI PON FSE**

I.P.S.S.A. “DEA PERSEFONE” – LOCRI

Criteria di selezione Assistenti Amministrativi

	Tabella di valutazione	Punteggio
Titoli culturali	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 3
	Diploma di Laurea Triennale	Punti 5
	Laurea vecchio ordinamento o Magistrale N.O. coerente con l'area di intervento	Punti 7
Titoli professionali	Incarichi di collaborazione con il DSGA	Punti 2 per ogni incarico
	(Incarico di DSGA o sostituto) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
	Beneficiario seconda posizione economica	Punti 3
	Beneficiario prima posizione economica	Punti 2
	Anni di servizio in ruolo	Punti 0,50 per anno
	Attività svolta in Progetti PON – POR (Max. 8 esperienze)	Punti 2 per ogni attività
	Conoscenza piattaforma PON	Punti 8

Criteria di selezione Collaboratori scolastici

	Tabella di valutazione	Punteggio
Titoli culturali	Diploma di scuola secondaria di primo grado	Punti 2
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 4
Titoli professionali	Beneficiario prima posizione economica	Punti 2
	Anzianità di servizio di ruolo nell'attuale profilo di appartenenza	Punti 0,50 per ogni anno di servizio