



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

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



Ufficio  
Scolastico  
Regionale

**Istituto Superiore "G.Renda" Polistena (RC)**

Via Vescovo Morabito, 19- - TEL. 0966439144 - codice fiscale 91000410802

e-mail: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC: [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it)

SitoWEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>



G. RENDA - POLISTENA

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)  
Prot. 0000340 del 20/01/2020  
06 (Uscita)

ALL'ALBO ON LINE  
ALL'ALBO SEDE  
AI PERSONALE ATA  
SITO WEB

**OGGETTO: AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO** per il reclutamento di personale interno per la realizzazione del PON FSE Fondi Strutturali Europei – PROGETTO PON FSE "Progetti per il potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità" dal titolo "La mia impres@" codice 10.2.5A-FSEPON-CL-2019-98 codice CUP B15E19000290006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'avviso Prot. AOODGEFID/2775 del 08/03/2017  
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 n. 47 del 28/03/2017 e Consiglio di Istituto n. 23 del 02/03/2017);  
VISTA la candidatura inoltrata in data 10/05/2017;  
VISTA la nota Prot. 17149 del 27 maggio 2019 Approvazione e pubblicazione graduatorie definitive regionali  
VISTA la nota (Prot. 24991 del 17 luglio 2019) con cui state elaborate le graduatorie definitive delle Istituzioni scolastiche che hanno presentato la propria proposta ed i cui progetti sono stati dichiarati ammissibili al finanziamento;  
PRESO ATTO che questa Istituzione scolastica, con Lettera Prot. n. 27024 del 21/08/2019 è stata autorizzata alla realizzazione del progetto finanziato per € 17.046,00;  
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 il decreto di assunzione a bilancio prot. 9958 del 25/11/2019 e la delibera del Consiglio di Istituto pari oggetto con cui è stato integralmente iscritto il finanziamento del PON FSE di cui all'oggetto, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro € 17.046,00  
VISTE le schede dei costi per singolo modulo;  
VISTA la Nota MIUR prot. 35916 del 21/09/2017 avente per oggetto: "Istruzioni per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti";  
VISTA La nota MIUR prot. 36391 del 10/10/2017 avente per oggetto: "Precisazioni sul consenso al trattamento dei dati degli studenti";  
VISTO il D.I. 129 del 29/08/2018 art. 10 comma 3 – Nuovo regolamento di contabilità delle scuole;

VISTA la nota "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti su FSE" - Prot. 38115 del 18 dicembre 2017;

VISTE le delibere del Collegio Docenti N. 22 e 23 del 24/10/2017 relative alla selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;

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;

VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto in data 24/10/2017 delibere n. 40 e 41 del 24/10/2017.

### EMANA

Il presente avviso pubblico (riservato al personale ATA interno) avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- Assistente amministrativo
- Collaboratore scolastico

Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	n. Allievi previsti	Durata ore	Figura professionale richiesta
10.2.5A FSE PON – CL – 2019 – 98	La mia impres@ modulo start	20	30	1 collaboratore scolastico per un massimo di 40 ore  1 assistente amministrativo per un massimo di 30 ore
10.2.5A FSE PON – CL – 2019 – 98	La mia impres@ dalle idee ai fatti	20	30	
10.2.5A FSE PON – CL – 2019 – 98	La mia impres@ tra il dire e il fare	20	30	

### La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno ed esterno, approvato dal Consiglio di Istituto in data 24/10/2017, i titoli valutabili sono di seguito indicati:

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	Tabella di valutazione titoli	Punteggio
1	Laurea specialistica	Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 6 per votazione da 81 a 95 Punti 7 per votazione da 96 a 110 Punti 8 per votazione 110 e lode
2	Diploma	Punti 3 per votazione fino a 80/100-48/60 Punti 4 per votazione da 81 a 95/100- 57/60 Punti 5 per votazione da 96 a 100/100 – 60/60
3	Competenze/esperienze in ambito finanziario contabile (elaborazione cedolini, stipula contratti, procedure di acquisizione di beni e servizi etc)	2 punti per ogni anno di servizio nel <b>settore finanziario contabile</b> fino a max Punti 10
4	Pregresse esperienze di amministrazione di progetti PON e simili	Punti 2 fino ad un massimo di 10
5	Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti
6	Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti
7	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum in relazione ad attività documentate in Progetti PON	Punti 4 per ogni attività fino ad un massimo di 20 punti

#### COLLABORATORE SCOLASTICO

	Tabella di valutazione titoli	Punteggio
1	Diploma	Punti 3 per votazione fino a 80/100-48/60 Punti 4 per votazione da 81 a 95/100- 57/60 Punti 5 per votazione da 96 a 100/100 – 60/60
2	Esperienze nel ruolo richiesto	1 punti per ogni anno di servizio nel profilo richiesto fino a max Punti 5
3	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti PON, POR e PTOF	Punti 2 fino ad un massimo di 20
4	Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti
5	Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti

#### Requisiti di ammissione e griglia valutazione

I requisiti di ammissione sono quelli indicati nell'Allegato 2.

#### Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, **a partire da Febbraio 2020**, e dovranno essere completati **entro Giugno 2020**. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

#### Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1–istanza di partecipazione; All. 2–scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://www.istitutorenda.edu.it>, firmata in calce e con allegato il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a

mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it).

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1–istanza di partecipazione; All. 2–scheda di autovalutazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://www.istitutorenda.edu.it>, firmata in calce e con allegato il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 31/01/2020**.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura:

*ISTANZA SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO PON FSE "LA MIA IMPRES@"*

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

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione del titolo di studio
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla seguente tabella

E deve essere corredata da

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU"

**Non sono ammessi curricula scritti a mano.**

### **Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria**

La valutazione comparativa sarà effettuata dal Dirigente scolastico con il supporto tecnico del Direttore SGA.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata, al massimo entro il 03/02/2020 sul sito web della Scuola <http://www.istitutorenda.edu.it>

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria avrà valore definitivo.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il relativo Modulo.**

In assenza di candidature per la figura di Assistente Amministrativo in possesso della laurea specifica richiesta si farà ricorso ad altri docenti che abbiano prodotto istanza, in possesso di altra laurea.

**In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:**

- **Candidato più giovane**
- **Sorteggio**

#### **Incarichi e compensi**

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Collaboratore scolastico € 12.50 L.D pari a € 16.58 L.O.

Assistente amministrativo € 14.50 L.D. pari a € 19,24 L.O.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Giuseppe Antonio Loprete.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Giuseppe Antonio Loprete**





## CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

ASS.te AMMINISTRATIVO

COLL.re SCOLASTICO

## 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

- 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
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, a ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto
- 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
- di possedere i titoli e di aver svolto incarichi come da seguente scheda di autovalutazione (compilare solo quella relativa al profilo professionale richiesto).

## Scheda Autovalutazione Assistente Amministrativo

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Laurea specialistica in giurisprudenza, economia, scienze politiche	Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 6 per votazione da 81 a 95 Punti 7 per votazione da 96 a 110 Punti 8 per votazione 110 e lode		
2	Diploma	Punti 3 per votazione fino a 80/100-48/60 Punti 4 per votazione da 81 a 95/100- 57/60 Punti 5 per votazione da 96 a 100/100 – 60/60		
3	Competenze/esperienze in ambito finanziario contabile (elaborazione cedolini, stipula contratti, procedure di acquisizione di beni e servizi etc)	2 punti per ogni anno di servizio nel settore finanziario contabile fino a max Punti 10		
4	Pregresse esperienze di amministrazione di progetti PON e simili	Punti 2 fino ad un massimo di 10		
5	Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti		
6	Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti		
6	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum in relazione ad attività documentate di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione in Progetti PON	Punti 4 per ogni attività fino ad un massimo di 20 punti		

Polistena \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### Scheda autovalutazione Collaboratore scolastico

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Diploma	Punti 3 per votazione fino a 80/100-48/60 Punti 4 per votazione da 81 a 95/100- 57/60 Punti 5 per votazione da 96 a 100/100 – 60/60		
2	Competenze/esperienze nel ruolo richiesto	1 punti per ogni anno di servizio nel profilo richiesto fino a max Punti 5		
3	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti PON, POR, POF e simili	Punti 2 fino ad un massimo di 20		
4	Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti		
5	Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti		

Polistena\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_

## **Informativa Privacy**

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 del Regolamento europeo 2016/679 e ss.mm.e.ii.,

### **AUTORIZZA**

**L'Istituto Superiore G. Renda Polistena** 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" (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).

Allega: Curriculum vitae in formato europeo.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CANDIDATO \_\_\_\_\_