

I.C. CARDUCCI - V. DA FELTRE - RC  
Prot. 0003067 del 29/03/2023  
IV-5 (Uscita)

Al personale ATA in servizio presso le scuole costituite in rete per la realizzazione del progetto “C.I.N.E.M.A.” (C)REATIVITÀ, (I)MMAGINE, (N)ARRAZIONE, (E)STETICA, (M)ETALINGUAGGIO, (A)RTE  
II.CC. “*Carducci – V. da Feltre*”, “*Radice Alighieri*”  
II.SS. Liceo scienze umane “*T. Gulli*”  
Liceo Artistico “*Prete-Frangipane*”  
Atti – albo – sito – fascicolo di progetto

Oggetto: avviso pubblico, riservato al personale ATA in servizio negli Istituti costituiti in rete, per la realizzazione del progetto Azione a) “CinemaScuola LAB – secondaria di I e II grado” – Titolo: “L’ALFABETO DEL CINEMA” – ©REATIVITÀ, (I)MMAGINE, (N)ARRAZIONE, (E)STETICA, (M)ETALINGUAGGIO, (A)RTE.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Bando “Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione” emanato con D.D. MI-MiC n.861 dell’11.03.2022, relativo alla concessione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione e sensibilizzazione in tema di educazione all’immagine rivolti agli studenti e alle studentesse, destinati alle istituzioni scolastiche singole o organizzate in rete, ed in particolare l’Azione a) CinemaScuola LAB – secondaria di I e II grado;
- VISTA la candidatura inoltrata da questo Istituto in data 12/05/2022 della proposta progettuale in rete;
- VISTO il Decreto del Ministero della Cultura, Direzione Generale Cinema e Audiovisivo, n. 3821 del 28/11/2022 di approvazione della graduatoria con cui sono assegnati i contributi alle Istituzioni scolastiche per l’Azione a) “CinemaScuola LAB – secondaria di I e II grado ”;
- VISTO l’elenco, quale parte integrante del predetto Decreto, delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento - bando D.D. 861 11/03/2022 “Il linguaggio cinematografico e audiovisivo come oggetto e strumento di educazione e formazione” – Azione a) CinemaScuola LAB – secondarie di I e II grado, in cui a questo Istituto è assegnato un finanziamento per un importo di € 56.000,00;
- VISTA la ricevuta di protocollo di avvenuta accettazione finanziamento progetto Azione a) CinemaScuola LAB – secondarie di I e II grado, importo del contributo: € 56.000,00 – Data di Deposito: 07-12-2022, Protocollo ad uso interno: AAF\_Azi\_005190, che attesta a termine di legge l’avvenuta accettazione del finanziamento e l’impegno della scuola a rendicontarlo secondo i termini previsti dal bando;

- VISTA La nota MIC – DG-CA del 6-12-22 n. 0042443-P con cui si comunicano i termini per la procedura di rimodulazione e accettazione del contributo, per la conclusione delle attività progettuali fissati al 15 Dicembre 2023, e le modalità e scadenze di rendicontazione intermedia e finale fissati rispettivamente dal 3 Aprile e fino al 31 Luglio 2023 e dal 1 Agosto 2023 ed entro e non oltre il 15 Dicembre 2023;
- VISTO Il PTOF annualità 2022/23 approvato dal consiglio d'Istituto con Delibera n. 34 del 30/12/2022;
- VISTO il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2023, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 38 del 06/02/2023;
- VISTO Il provvedimento di assunzione al Programma annuale 2023 del finanziamento assegnato per la realizzazione del progetto Azione a) "CinemaScuola LAB – secondaria di I e II grado" – Titolo: "L'ALFABETO DEL CINEMA" – ©REATIVITÀ, (I)MMAGINE, (N)ARRAZIONE, (E)STETICA, (M)ETALINGUAGGIO, (A)RTE, prot. n. 1231 del 07/02/2023 su conforme delibera del Consiglio d'Istituto n. 39 del 06/02/2023 di variazione di bilancio ed inserimento del progetto nel PTOF;
- VISTO Il verbale del gruppo di lavoro relativo alla riunione del 17/02/2023, prot. n. 1717 del 23/02/2023;
- CONSIDERATE Le specifiche professionalità necessarie per la realizzazione del progetto secondo l'articolazione definita nella riunione del Gruppo di lavoro tenutasi in data 17/02/2023, in coerenza con la candidatura approvata;

### EMANA IL PRESENTE AVVISO

Per la presentazione di candidature finalizzate alla selezione di personale ATA necessario per la realizzazione del seguente progetto:

#### "C.I.N.E.M.A."

(C)REATIVITÀ, (I)MMAGINE, (N)ARRAZIONE, (E)STETICA,  
(M)ETALINGUAGGIO, (A)RTE

Gli incarichi di collaboratore scolastico ed Assistente amministrativo saranno formalizzati da questo Istituto capofila di rete e liquidati all'importo unitario rispettivamente di € 12,50 lordo dipendente corrispondenti a € 16,58 lordo onnicomprensivo e di € 14,50 corrispondenti a € 19,24 lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri a carico di entrambe le parti.

Le ore effettivamente prestate dovranno risultare da apposito registro secondo la modulistica diramata del MIM e MIC.

**Art. 1 – Oggetto degli incarichi:** Figure richieste

Attività	Istituto in rete	compenso unitario L.O.	Figure richieste	Ore

ciclo di PROIEZIONI	I.C. <i>Carducci-V. da Feltre</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	24
ciclo di PROIEZIONI	I.C. <i>Radice – Alighieri</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	24
ciclo di PROIEZIONI	Liceo scienze umane <i>T. Gulli</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	24
ciclo di PROIEZIONI	Liceo artistico <i>Preti-Frangipane</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	24
Workshop e laboratori teorico-tecnici	I.C. <i>Carducci-V. da Feltre</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	30
Workshop e laboratori teorico-tecnici	I.C. <i>Radice – Alighieri</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	30
Workshop e laboratori teorico-tecnici	Liceo scienze umane <i>T. Gulli</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	30
Workshop e laboratori teorico-tecnici	Liceo artistico <i>Preti-Frangipane</i>	€ 16,58	Coll.re scolastico	30
Tutti i moduli/fasi	I.C. <i>“Carducci-V. da Feltre”</i>	€ 19,24	Ass.te amm.vo	76

### Compiti degli Assistenti amministrativi

Supportare il DSGA nella predisposizione di tutti gli atti amministrativo contabili di progetto e organizzazione dei servizi generali.

Compiti dei Collaboratori scolastici

Come da profilo professionale indicato nel CCNL scuola, compresa la pulizia prima e dopo le attività, la sorveglianza, l'assistenza alla persona e agli alunni H e la predisposizione di fotocopie, secondo la turnazione predisposta dal DSGA di ciascuna scuola in rete di concerto con il DSGA della scuola capofila.

Art. 2 – requisiti e titoli di partecipazione: (tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico e criteri di comparazione dei curricula).

Nella selezione per ogni modulo assegnato a ciascuna scuola sarà data priorità al personale interno alla scuola stessa facente parte della rete, purchè in possesso dei requisiti specifici richiesti.

In mancanza di candidature valide saranno prese in considerazione candidature di personale delle altre scuole in rete, purchè in possesso dei requisiti richiesti.

### Personale ATA:

#### **Assistenti amministrativi (solo scuola capofila)**

	Tabella di valutazione titoli	Punteggio
1	Laurea specialistica in giurisprudenza, economia, scienze politiche punteggio come da tabella Altra laurea punteggio previsto in tabella dimezzato	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 analoghi	Punti 2 fino ad un massimo di 10
5	Partecipazione ad attività/corsi di formazione e aggiornamento attinenti all'azione formativa richiesta e/o a metodologie didattiche innovative organizzati dal MIUR o da Università o da Enti accreditati, della durata di almeno 20 ore e frequentati negli ultimi 2 anni	1 punto (max punti 6) (Specificare il titolo di ogni corso)
6	Partecipazione ad attività/corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Istituto di appartenenza, della durata di almeno 10 ore e frequentati negli ultimi 2 anni	1 punto (max punti 6) (Specificare il titolo di ogni corso)
7	Corsi di formazione, perfezionamento/aggiornamento coerenti con il ruolo	Punti 1 per ogni corso di almeno 20 ore fino a max 4 punti
8	Certificazioni informatiche - ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 4 punti
9	Conoscenza e uso della piattaforma Monitor 440 – Pimer dichiarata nel curriculum in relazione ad attività documentate di Assistente amministrativo	Punti 4 per ogni attività fino ad un massimo di 20 punti
10	Certificazioni informatiche ECDL (Patente europea per l'uso del computer);, <u>EIPASS</u> (European Informatic Passport);, EUCIP (European Certification of Informatics Professionals);, IC3, <u>Lim</u> (Corso sull'uso didattico della Lim); <u>Tablet</u> (Corso sull'uso didattico dei Tablet); (1 punto per ogni certificazione fino a max 5 punti)	1 punto (max 5 punti)

### Tabella collaboratori scolastici

	Tabella di valutazione titoli	Punteggio
1	Licenza media	Punti 0 sufficiente Punti 2 buono Punti 3 discreto Punti 5 ottimo
2	Diploma (in aggiunta alla licenza media) (si valuta un solo 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	Partecipazione ad attività/corsi di formazione e aggiornamento organizzati dal	1 punto (max punti 4)

	MIUR o da Università o da Enti accreditati, della durata di almeno 20 ore e frequentati negli ultimi 2 anni <b>coerenti con il ruolo- profilo professionale di servizio</b>	(Specificare il titolo di ogni corso)
4	Partecipazione ad attività/corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Istituto di appartenenza, della durata di almeno 10 ore e frequentati negli ultimi 2 anni <b>coerenti con il ruolo - profilo professionale di servizio</b>	2 punti (max punti 8) (Specificare il titolo di ogni corso)
5	Disponibilità a turnazioni ed attività aggiuntive nell'anno in corso * dichiarata entro la data di pubblicazione del bando	Punti 5

**Art. 3 - Cause di esclusione: saranno cause tassative di esclusione:**

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- Curriculum Vitae non in formato europeo;
- Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Curriculum vitae non firmato;
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- Documento di identità scaduto o illeggibile

**Art. 4 – incarichi e compensi**

Per le attività sopra descritte è previsto il compenso lordo dipendente definito stabilito dal CCNL scuola pari a:

€ 14,50 L.D. per le ore eccedenti l'orario d'obbligo degli assistenti amministrativi;

€ 12,50 L.D. per le ore eccedenti l'orario d'obbligo dei Collaboratori scolastici;

il compenso sarà liquidato per il numero di ore che risulteranno dal registro di presenza e/o dai verbali delle attività svolte, al di fuori dell'orario di servizio.

**Articolo 5 - Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico**

Il progetto verrà svolto, presumibilmente, a partire dal mese di aprile 2023 e fino alla durata del progetto). La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

**Articolo 6 - Modalità e termini di partecipazione**

Il personale interessato dovrà presentare formale candidatura secondo la modulistica allegata entro le ore **12:00 del 06/04/2023** mediante invio al seguente indirizzo email: [rcic867007@istruzione.it](mailto:rcic867007@istruzione.it), recante all'oggetto la seguente dicitura:

candidatura personale ATA progetto: "L'ALFABETO DEL CINEMA"

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum vitae datato e firmato, e tutta la documentazione richiesta debitamente firmata, a pena di esclusione.

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 tabella.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere corredata, altresì, 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;

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- partecipare, su esplicito invito del Dirigente scolastico, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- svolgere le funzioni e i compiti assegnati con l'incarico;
- attestare il lavoro svolto mediante registro firma;

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il modulo richiesto.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata, entro il 10/04/2023 sul sito web della Scuola <http://www.iccarduccidafeltre.edu.it>

L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del progetto.

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

### **Articolo 7 – Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza.

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

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.

Le candidature saranno valutate secondo il seguente ordine di priorità:

1. Collaboratori scolastici interni a ciascuna scuola per i moduli alla stessa assegnati;
2. Collaboratori scolastici in servizio presso le altre Istituzioni scolastiche in rete per i moduli assegnati ad altra scuola in rete ove la procedura per la scuola di competenza sia andata deserta;

In caso di parità di punteggio, si adotteranno i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- candidato più giovane (sulla base dei dati anagrafici);
- sorteggio.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati all'Albo on line dell'Istituto Comprensivo "Carducci – V. Da Feltre" di Reggio Calabria.

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.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico prof.ssa Prof.ssa Sonia Barberi.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo "Carducci – V. Da Feltre" di R.C. <http://www.iccarduccidafeltre.edu.it> e reso visibile con ulteriori forme di pubblicità.

Allegati:

1. allegato 1: **istanza di candidatura:**
2. allegato 2: **scheda autovalutazione assistente amministrativo**
3. allegato 3 : **scheda autovalutazione collaboratore scolastico**
4. allegato 4 - consenso trattamento dati - informativa privacy.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Sonia Barberi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93)