



www.icsanthia.net

Prot.n. 8000

Santhià 30/11/2018

**AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA PER I MODULI
“Parole...in movimento” e “Let’s learn together”
PROGETTO COMPETENZE DI BASE**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.

- Progetto 10.2.1A-FSEPON-PI2017-37 -Azioni per la scuola dell'infanzia “Parole...in movimento” CUP E89H18000330005
- Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI2017-75 -Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di Base “Let’s learn together” - competenze chiave per la scuola del primo ciclo”. CUP E89F18000070006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l’avviso Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base. – Progetto 10.2.1A-FSEPON-PI2017-37 -Azioni per la scuola dell'infanzia “Parole...in movimento” – Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI2017-75 -Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di Base “Let’s learn together” - competenze chiave per la scuola del primo ciclo”
- VISTE** le delibere n. 13 del 6/03/2017 del Collegio dei Docenti e delibera n. 69 del 26 aprile 2017 del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020

VISTA la comunicazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e la Ricerca Dipartimento per la Programmazione prot. AOODGEFID/203 del 10/01/2018 di autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica

CONSIDERATO che a questo Istituto è stato assegnato il finanziamento di € 59.538.00 per la realizzazione dei moduli sotto elencati:

Sottoazione	Codice progetto	Totale autorizzato sottoazione
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	€17.046,00
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-PI-2017--243	€42.492,00

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	N° ORE
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	Move up	30
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	Let'sspeak in English!	30
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	One, two, three... you speak with me!	30
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	English for all in a CLIL context	30
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	English for all in a CLIL context 2	30
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Il blog della scuola	30
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Listen and Speak	30
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	The English theatre	30
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Mettiamoci in gioco.... Il problemsolving	30

RILEVATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto per azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base:Azioni per la scuola dell'infanzia "Parole...in movimento" , Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di Base "Let's learn together" - competenze chiave per la scuola del primo ciclo".

EMETTE

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	N° ORE	Assist. Amm.vo	N° ORE	Collab. Scol.
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	Move up	10	SI		
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	Let'sspeak in English!	10	SI		
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	One, two, three... you speak with me!	10	SI		
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	English for all in a CLIL context	10	SI	30	SI
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	English for all in a CLIL context 2	10	SI	30	SI
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Il blog della scuola	10	SI	30	SI
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Listen and Speak	10	SI	30	SI
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	The English theatre	10	SI	30	SI
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Mettiamoci in gioco.... Il problem solving	10	SI	30	SI

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

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, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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 impongano l'annullamento dell'attività del corso.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo di Piano. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR, Edizione 2009, ed in particolare:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR;
- ❖ Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore **14:00 del 07/12/2018**.

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- Domanda di ammissione (**Allegato A**);
- In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza;
- A parità di punteggio precede il dipendente più giovane;
- La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati;
- Avverso la graduatoria, è ammesso ricorso **entro 5 giorni** dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;
- I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro **5 giorni** dalla data della pubblicazione.

Successivamente la commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE e CCNL/07 .

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO REG.

Dott.ssa Prof.ssa Paoletta PICCO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Allegato A :

Domanda di partecipazione per reclutamento di risorse umane interne in qualità di personale ATA progetto PON Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.

– Progetto 10.2.1A-FSEPON-PI2017-37 -Azioni per la scuola dell'infanzia “Parole...in movimento” CUP E89H18000330005

– Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI2017-75 -Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di Base “Let’s learn together” - competenze chiave per la scuola del primo ciclo”. CUP E89F18000070006

**Al Dirigente Scolastico I.C. di Santhia’
piazza Giovanni XXIII n.5
13048 –Santhia’(VC)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
Il / / e residente a _____ () via _____
Profilo professionale _____ codice fiscale _____
tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

1. In riferimento all’Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA, prot.n. 8000 del 30/11/2018 di poter svolgere le attività connesse al profilo di seguito indicato con una crocetta

Assistente Amministrativo

Collaboratore Scolastico

2. Di essere ammesso/a a partecipare all’avviso indicato in oggetto nel/i modulo/i (barrare i moduli richiesti pena l’inammissibilità della domanda).

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	N° ORE	Assist. Amm.vo	N° ORE	Collab. Scol.
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	Move up	10	<input type="checkbox"/>		
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	Let’sspeak in English!	10	<input type="checkbox"/>		
10.2.1A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--177	One, two, three... you speak with me!	10	<input type="checkbox"/>		
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	English for all in a CLIL context	10	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	English for all in a CLIL context 2	10	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Il blog della scuola	10	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Listen and Speak	10	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	The English theatre	10	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>
10.2.2A	10.2.1A-FSEPON-PI-2017--243	Mettiamoci in gioco.... Il problemsolving	10	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>

A tal fine allega:

➔Curriculum Vitae (solo per gli assistenti amministrativi)

Il/La sottoscritto/a autorizza l’Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/2003 solo per i fini istituzionali e consentiti dalla legge.

Santhia’, _____

Firma _____