



www.icsanthia.net

Prot.n. 8093

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ESPERTI
PER I MODULI PREVISTI dal " Progetto Il bello della scuola"**

**FSE- Inclusion sociale e lotta al disagio
Programma Operativo Nazionale N.10862 – 16/09/2016**

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 le 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 pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

VISTE le delibere n. 4 del 02/10/2017 del Collegio dei Docenti e delibera n. 69 del 05/10/2017 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

PRESO ATTO della nota MIUR prot.n. 27530 del 12/07/2017 dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Piemonte;

CONSIDERATO che a questo Istituto è stata assegnato il finanziamento di € € 35.574,00 per la realizzazione dei moduli qui elencati

- Educazione motoria, sport, gioco didattico: Orienteering - 30 ore
- Educazione motoria, sport, gioco didattico: Avvio al gioco del tennis - 30 ore
- Educazione motoria, sport, gioco didattico: Giochiamo a tennis! - 30 ore
- Educazione musicale, canto corale: Il coro d'istituto - 60 ore
- Potenziamento competenze di base: Dopo scuola - 30 ore
- Potenziamento competenze di base: Allena-la-mente - 30 ore

RILEVATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto **PON "Il bello della scuola"**;

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:

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	ORE	A.A.	C.S.
N.10862 - 16/09/2016	Orienteering	30	SI	SI
	Avvio al gioco del tennis	30	SI	SI
	Giochiamo a tennis!	30	SI	SI
	Il coro d'istituto	60	SI	SI
	Dopo scuola	30	SI	NO
	Allena-la-mente	30	SI	NO

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;

- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ❖ 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;
- ❖ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ Emettere buoni d'ordine;
- ❖ Acquisire richieste offerte;
- ❖ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ❖ Richiedere preventivi e fatture;
- ❖ 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 11/01/2018**.

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- Domanda di ammissione (**Allegato A e Allegato B obbligatori**);
- Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli" (**Allegato B**);
- 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

Firma autografa sostituita a mezzo Stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 D.L.vo 39/1993



Allegato A : domanda di partecipazione per reclutamento di risorse umane interne in qualità di personale ATA progetto PON “Il bello della scuola” 10862 – FSE – Inclusione sociale e lotta al disagio.

Al Dirigente Scolastico I.C. di Santhia'
piazza Giovanni XXIII n.5
13048 –Santhià(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. 8093 del 28.12.2017 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).

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	ORE	A.A.	C.S.
N.10862 – 16/09/2016	Orienteering	30	SI	SI
	Avvio al gioco del tennis	30	SI	SI
	Giochiamo a tennis!	30	SI	SI
	Il coro d'istituto	60	SI	SI
	Dopo scuola	30	SI	NO
	Allena-la-mente	30	SI	NO

A tal fine allega:

- ➔ Allegato B
- ➔ 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.

Santhià, _____

Firma _____

ALLEGATO B

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI			
TITOLI (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	Punti	Punteggio da indicare a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato
Qualifica professionale	2		
Diploma di secondo grado	3		
Diploma di Laurea	5		
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, Coordinatore Amministrativo, ecc.)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max. 10)		
Incarichi coerenti in progetti PON e POR	1 punto per incarico (max. 10)		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	0,50 per ogni anno di servizio		
TOTALE			

Data , _____

Firma
