



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B.TA PARADISO"
Via Miglietti,9 – 10093 COLLEGNO (TO) - Tel. 011/411.15.23 - fax 011/40.373.11
Codice Fiscale: 95565880010 – Codice meccanografico TOIC85900V – Codice univoco
UFCSHO
Email: TOIC85900V@istruzione.it – TOIC85900V@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito web: www.scuoleparadiso.it

CUP J81H17000160006

PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE ATA

AVVISO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATA PER I MODULI PREVISTI dal progetto “Perchè rimanere a casa?Andiamo a Scuol...are” Candidatura n. 19466 10862 – FSE- Inclusion sociale e lotta al disagio

Programma Operativo Nazionale N.10862 – 16/09/2016 Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-104 DA REALIZZARE PRESSO L'I.C. di Borgata Paradiso-Collegno (TO)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

PRESO ATTO della nota MIUR prot.n. AOODGEFID 28607 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Piemonte;

VISTO il proprio decreto Prot. n. 5907/02-01 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto

VISTE le delibere n. 15 del 30/10/2017 del Collegio dei Docenti e delibera n. 109 del 26/10/2017 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. AOODGEFID 28607 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Piemonte;

VISTE le Linee guide e le norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;

- PRESO ATTO** che questa Istituzione Scolastica, con la nota del M.I.U.R. AOODGEFID n. 31708 del 24/07/2017 che richiama la nota ministeriale AOODGEFID n 10862 del 16/09/2016, è stata autorizzata ad attuare il progetto con codice identificativo **10.1.1A-FSEPON-PI-2017-104 – codice CUP J81H17000160006 - Titolo: Perchè rimanere a casa?Andiamo a Scuol...are**” per un finanziamento complessivo pari a **€ 25.410,00**.
- VISTO** Il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale, prot. n. 5907/2017 del 20.10.2017 con il quale s è provveduto all'iscrizione in bilancio del finanziamento di **€25.410,00** assegnato dal MIUR per la gestione del Progetto PON in questione;
- RILEVATA** la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto PON**“Perchè rimanere a casa?Andiamo a Scuol...are” così articolato:**

Codice Progetto 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-104	
N.	TITOLO MODULO
1	Ed. motoria: sport e gioco didattico - “EDUCAZIONE MOTORIA”
2	Ed. motoria: sport e gioco didattico - “ORIENTEERING SUL TERRITORIO”
3	“EDUCAZIONE ALL’AFFETTIVITÀ
4	-“POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE” - 30 ore
5	POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE LOGICO MATEMATICHE E SCIENTIFICHE”

INDICE

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 sopraindicati.

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.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

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 Dirigente Scolastico. 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:

- Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Gestire il protocollo;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste offerte;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Emettere i mandati di pagamento;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

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 21/03/2018**.

MODALITÀ 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**);

Valutazione dei titoli

Per valutare le domande pervenute e quindi individuare il personale ATA sarà costituita un'apposita

Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

La commissione provvederà a:

- 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;
- 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.
- redigere la graduatoria

PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria sarà affissa all'albo e 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.

Si precisa, inoltre, che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente prestate desunte dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che presenteranno al DSGA al termine della propria attività.

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs196 del 30/06/2003, i dati conferiti saranno utilizzati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi i finanziati con i Fondi Strutturali.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

ALLEGATI: Domanda di partecipazione al bando (allegatoA) e tabella di auto-valutazione dei titoli (allegato B).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Bruno Stuardi)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005e.s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa