



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

Istituto Statale Comprensivo di Porretta Terme
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado
via Marconi,61 – 40046 PORRETTA TERME (BO)
tel. 0534/22448 – fax 0534/24414 - e-mail:boic832006@istruzione.it

Prot. N. 3328 /C14

Alto Reno Terme, 30/10/2018

Al personale Ata dell'istituto
Al Sito Web

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto
10.2 .1 A	10.2.1 A – FSE PON-EM-2017 – 44	Ci siamo...facciamo!
CUP H17I17000540007		

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto
10.2 .2 A	10.2.2 A – FSE PON-EM-2017 – 71	Nessuno è perso.
CUP H17I17000550007		

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO nell'ambito del PON "competenze di base" CODICE PROGETTO 10.2.1 A – FSE PON-EM-2017 – 44 e 10.2.2 A – FSE PON-EM-2017 – 71

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Decreto legislativo n. 297 del 1994 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Interministeriale n.44 del 2001 recante il Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e, in particolare, gli articoli 2, 32, 33 e 40;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 "Competenze di base". 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 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 32 del 13/01/2016, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2016-2019;

VISTE la Delibera del Collegio dei docenti n. 6 del 16/03/2017 e del Consiglio d'Istituto n. 50 del 24/10/2016 con le quali è stato approvato l'inserimento nel PTOF del citato progetto relativo all'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017;

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 recante "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria" e relativi allegati;

VISTA inoltre la nota MIUR prot. 0034815 del 02/08/2017 "Attività di formazione, iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" e la nota MIUR prot.0031732 del 25.07.2017 "Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016 n. 1588";

VISTA la nota autorizzativa MIUR prot.n. AOODGEFID/196 del 10.01.2019 relativa ai progetti cod. 10.2.2A — FSEPON — EM-2017 — 71;

VISTA la nota autorizzativa MIUR prot.n. AOODGEFID/196 del 10.01.2019 relativa ai progetti cod. 10.2.1A — FSEPON — EM-2017 — 44 ;

VISTO che il progetto indicato è stato inserito nel Programma Annuale 2018 (delibera n. 6/3 del 08/02/2018 di approvazione da parte del Consiglio di Istituto del P.A. 2018).

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno appartenente ai profili professionali di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORE SCOLASTICO,

visto e rilevato tutto ciò, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto per il progetto 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.) e Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea) per le figure di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORE SCOLASTICO (disponibili a svolgere, **in aggiunta al proprio orario di servizio**, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON Competenze di base nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche, nel periodo che va da novembre 2018 a giugno 2019) per i moduli sottoelencati :

“Nessuno è perso”

Titolo modulo	Alunni coinvolti-numero approssimativo	Ore esperte previste	Luogo di svolgimento dei corsi (per CS)	Orario indicativo per CS (da definirsi dopo esatta modulazione del progetto)	Periodo effettuazione	Figura richiesta	
						C.S.	A.A.
RAGAZZI VENITE A TROVARCI! PERCHE' ? GUYS COME AND VISIT US! rivolto agli alunni delle classi prime e seconde della scuola secondaria primo grado	20/30	15	Scuola sec. di Porretta	///		no	x
		15					
GIOCHI MATEMATICI (dal laboratorio manuale al digitale) rivolto ad alunni delle classi quinte della scuola primaria	20	30	Scuola primaria di Porretta	14.30/17.30	Nov.18/ feb.19	x	x
GIOCHI MATEMATICI rivolto ad alunni delle classi quinte della scuola primaria	20	30	Scuola primaria di Porretta	14.30/17.30	Nov.18/ feb.19	x	x
GIOCHIAMO CON LA LOGICA E LA MATEMATICA rivolto ad alunni delle classi terze della scuola primaria	20	30	Scuola primaria di Porretta	14.30/17.30	Nov.18/ feb.19	x	x
MATEMATICA IN...GIOCO rivolto ad alunni delle classi seconde della scuola primaria	20	30	Scuola primaria di Porretta	14.30/17.30	Nov.18/ feb.19	x	x
			tot 60 ore per 10 incontri (2 c.s. per ogni incontro)				

“Ci siamo ...facciamo!”

Titolo modulo	Alunni coinvolti-numero approssimativo	Ore esperte previste	Luogo di svolgimento dei corsi (per CS)	Orario indicativo per CS (da definirsi dopo esatta modulazione del progetto)	Periodo effettuazione	Figura richiesta	
						C.S.	A.A.
ALLA SCOPERTA DI UN ROBOT: LA BEE – BOT	17	30	Infanzia Porretta	Sabato mattina-8.45/12.45 Il 9/3/19 il 30/3/19	Gen.'19/ mar.'19	x	x
TEATRANDO	16	30	Infanzia Berzantina	----	Nov.'18- gen.'19	----	X
PASSO DOPO PASSO	17	30	Infanzia Porretta	Sabato mattina-8.45/12.45: Il 26/1/19 Il 16/2/19	Gen.'19/ mar.'19		X
VIAGGIANDO NELL'ARTE	16	30	Infanzia Berzantina	-----	Nov.'18- Gen.'19	----	x
				Tot 16 ore			

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITA'
n. 1 Assistente Amministrativo (10 ore per modulo) n. 1 assistente amministrativo (3 ore per modulo)	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti a GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma - provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti - scannerizzare e inviare al coordinatore/piattaforma documentazione inerente gli alunni e il personale - verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto - seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto - Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; - emettere buoni d'ordine per il materiale - acquisire richieste offerte - richiedere preventivi e fatture - gestire e custodire il materiale di consumo - curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione - gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza
n. 2/3 Collaboratori Scolastici (n. 1-2 per il plesso di primaria)	- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;

Porretta – n. 1 per il plesso di infanzia Porretta (indicativamente 3.00 ore circa per ogni giornata – per un massimo di 90 ore da definirsi dopo esatta modulazione del progetto)	<ul style="list-style-type: none"> - sorveglianza alunni - curare la pulizia dei locali - provvedere alla fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo - seguire le indicazioni e collaborare per la realizzazione dei vari moduli nell'ambito delle mansioni svolte.
---	--

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio; a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo determinato e indeterminato.

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

Esperienza pregressa attinente all'incarico PUNTI 10;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola" PUNTI 8 .

Graduatoria interna di istituto (VALUTATA SOLO A PARITA' DI PUNTEGGIO)

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Per il personale collaboratore scolastico, in caso di più candidature, si potrà attuare una rotazione delle attività tra coloro che si sono resi disponibili sulla base della graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio per il personale a tempo indeterminato.

In assenza di disponibilità di personale a tempo indeterminato saranno prese in considerazione le candidature del personale a tempo determinato sulla base della posizione occupata nella graduatoria utilizzata per la nomina.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. a e b) .

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 7/11/2018.

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Emanuela Cioni

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 8 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 9 – Foro competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Bologna.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emanuela Cioni