



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
87060- CROSIA MIRTO (CS) Via della Scienza, 26



Tel. 0983 42309 (Uffici) 0983 480878 (Dirigenza) Pec: csic8ar007@pec.istruzione.it E-mail: csic8ar007@istruzione.it
Fax: 0983485084 Web: www.iccrosiamirto.gov.it

Prot. n. 362

CROSIA, 28/01/2019
AL PERSONALE ATA
SEDE

ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AL SITO WEB – A.T.
Alla Sezione PON

=====

OGGETTO: AVVISO INTERNO: SELEZIONE PERSONALE ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2669/2017 – Fondo Sociale Europeo (FSE) per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE),

Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-490;

Titolo Progetto: “Algoritmi e Futuro Sociale”.

CUP: I17I17000330007

CIG: Z3C26ADF7D

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale - Fondi Strutturali Europei “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) Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-CL-2017-29;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;



VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”; **VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il Decreto Interministeriale N. 129 del 28 Agosto 2018, recante il "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il Progetto, denominato “Algoritmo e Futuro Sociale”, costituito da n° 3 moduli, che persegue l’obiettivo di incrementare le competenze di base di studentesse e studenti, in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa, attraverso l’algoritmizzazione, la creazione di codice per la soluzione di problemi e la creazione di siti web e blog utilizzando il codice html e i CMS (Content Management System), oltre a videomaking per integrare i percorsi di pensiero computazione e creatività digitale con cittadinanza digitale;

VISTA La pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti presentati. Miur AOODGEFID Prot. N.25954 del 26-09- 2018;

VISTA La Nota MIUR Prot. n. AOODGEFID 28246 del 30/10/2018 del MIUR che autorizza questo Istituto ad avviare le attività previste nel progetto;

VISTA La delibera N. 30 del Consiglio di Istituto del 24/11/2018 in merito all’assunzione a bilancio del finanziamento per lo svolgimento del progetto, che vede diverse figure coinvolte come operatori e come destinatari;

VISTA la delibera N°32 del Consiglio di Istituto del 24/11/2018 in merito alla variazione di Bilancio per lo svolgimento del progetto, che vede diverse figure coinvolte come operatori e come destinatari;

VISTE le Linee guida, i Manuali e le norme di riferimento per le iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020;

VISTO l’art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto “Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni”;

VISTE le Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria prot 1588_16_all01 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell’ambito dei progetti;



VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO il D.Lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, così come modificato dall’art. 25 del dlgs 56/2017”;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori da coinvolgere per la realizzazione del progetto;

TENUTO CONTO che il conferimento dell’incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.

RAVVISATA la necessità di selezionare personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale;

DISPONE

Il presente avviso per il reclutamento di personale ATA (assistente amministrativo e collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

SOTTO AZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO MODULO	NUM. ORE	ALUNNI	TOTALE
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CL-2018-490	Algoritmo il Futuro	60	10 Alunni Scuola Primaria 9 Alunni Scuola Secondaria I Grado	€ 9.955,80
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CL-2018-490	Algoritmo il futuro 2	60	10 Alunni Scuola Primaria 9 Alunni Scuola Secondaria I Grado	€ 9.955,80
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CL-2018-490	Webbando	30	10 Alunni Scuola Primaria 10 Alunni Scuola Secondaria I Grado	€ 5.082,00
TOTALE					€24.993.60



Compiti attribuiti all' assistente amministrativo all'interno del piano integrato di istituto

- Acquisire relativa documentazione amministrativa contabile prevista dalle vigenti norme;
- effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);
- acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc..):
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
- archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del piano integrato

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopi, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

Compiti attribuiti ai Collaboratori Scolastici all'interno del piano integrato di istituto

- Assicurare la realizzazione delle attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto.

Ore previste

Collaboratori scolastici 150 ore per un costo orario di euro 16,59 (lordo stato).

Assistente amministrativo 60 ore per un costo orario di euro 19,24 (lordo stato).

Criteri di reclutamento

Si stabilisce di reclutare, per la realizzazione del Piano Integrato di Istituto, n. 5 (collaboratori scolastici (30 ore cadauno) e n. 1 assistente amministrativo.

Le attività si svolgeranno, sia per i collaboratori scolastici sia per l'assistente amministrativo, in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede prevista per lo svolgimento dei moduli, presumibilmente nel periodo da Febbraio-Giugno 2019.



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 comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in corsi di formazione per gli alunni realizzati con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base della disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate.

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 corsuale.

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza all'ufficio protocollo di questo Istituto, secondo l'allegato 1, entro e non oltre le ore **13,00 del 04/02/2019** con le seguenti modalità:

- Consegna a mano presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Crosia, Via della Scienza, 26;
- A mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Crosia, Via della Scienza, 26.

L'Allegato 1(per l'assistente amministrativo) e l'Allegato 2 (per i collaboratori scolastici) dovranno essere debitamente compilati e firmati in originale, riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali. Quest'ultimi saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente Bando e per scopi istituzionali, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché del Decreto Legislativo n°196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati. L'interessato gode dei diritti di cui alle citate norme.



Gli allegati 1 e 2 sono reperibili sul sito dell'Istituzione scolastica www.iccrosiamirto.gov.it/ o presso l'Ufficio di segreteria.

Non verranno tenute in considerazione domande pervenute prima della pubblicazione della presente circolare e/o inviate a mezzo fax o mail. Non farà fede il timbro postale.

Selezione

Il reclutamento del Personale Amministrativo avverrà, in ottemperanza alle Linee Guida PON, in base ai seguenti criteri

1. Anni di servizio nel ruolo di appartenenza punti 1, massimo 10;
2. Esperienze pregresse nei PON punti 0,5, massimo 2;
3. Continuità all'interno dell'Istituto 0,5, massimo 2;
4. Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS) punti 1, massimo 2.

Il reclutamento dei Collaboratori Scolastici avverrà tenendo conto della GRADUATORIA D'ISTITUTO.

Alla valutazione dei titoli e dei curricula provvederà una commissione appositamente nominata dal DS e presieduta dallo stesso.

La selezione del personale amministrativo avverrà con le seguenti modalità:

- saranno esaminati i curricula, assegnando i punteggi di merito, come da GRIGLIA DI VALUTAZIONE allegata (Allegato 3), esclusivamente a quanto è strettamente congruente con quanto richiesto e, allo stesso tempo, solo se comprovato e documentabile;
- Per la selezione dei collaboratori scolastici farà fede la graduatoria d'istituto.
- si procederà a stilare una graduatoria;
- saranno pubblicate le graduatorie provvisorie all'albo dell'istituto e sul sito della scuola www.iccrosia.gov.it assolvendo in tal modo al dettato dell'art.79 del D. Lgs. n°163/06, in tema di informazione.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di giorni 7 dalla pubblicazione.

Per il personale amministrativo l'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato, purché il curriculum presentato sia corrispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione indicati per ciascuna figura.



R.U.P:

Ai sensi del D.L.gs. 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rachele Anna Donnici quale Responsabile Unico del Procedimento.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rachele Anna Donnici

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.