



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
magistrato Giovanni Falcone

LEIC86400D
Via Regina Isabella - 73043 - Copertino (LE)
Tel. 0832.947120 Fax 0832.937132
leic86400d@istruzione.it

Scuola capofila e scuola polo per la formazione
Rete Ambito 18



“Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014/20”

Prot. n. 654/VIII.1

Copertino, 21/02/2018

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 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 10.11.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-PU- 2017-31 – Codice CUP: D46J17000520007 – Importo autorizzato € 39.774,00

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE ATA
NELL’AMBITO DEL PON 10862 – ICLUSIONE SOCIALE E LOTTA
AL DISAGIO CODICE PROGETTO 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-31
“IN-CLUDERE”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTA** la nota del MIUR del 16 settembre 2016, n. 10862 avviso pubblico “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”;
- VISTA** la nota del MIUR Prot. n. AOODOGEFID 28161 del 13/07/2017 di approvazione dell’intervento a valere su Obiettivo specifico 10.11 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e Azione 10.1.1. – interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità, ed il relativo finanziamento;
- VISTA** l’autorizzazione al progetto del MIUR AOODGEFID del 13/07/2017;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubblica” e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento delle

- VISTA** Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche; la delibera del Consiglio di Istituto che ha approvato il Programma Annuale E.F. 2017 e le modifiche apportate alla data attuale in Aggr. 4/01/46 e Spese P35 3/2/7 per € 39.774,00 e P.A. E.F. 20187 in P12;
- VISTE** le delibere del Collegio dei docenti n. 2 del 28/10/2016 e del Consiglio di Istituto n. 6 del 20/09/2016 con le quali è stata approvata l'adesione al progetto relativo all'Avviso MIUR prot. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

Assistenti Amministrativi;

Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON 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, nel periodo che va da febbraio 2018 ad agosto 2018.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

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

PROFILO	ATTIVITA'
n. 2 Assistenti Amministrativi per i 7 moduli: "IN-equilibrio" "IN-cooperativo" "IN-laboratorio" "IN-colore" "IN-verità" "IN-movimento" "IN-lingua"	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al 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; - 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 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;
n. 2 Assistenti Amministrativi per i 7 moduli: "IN-equilibrio" "IN-cooperativo" "IN-laboratorio" "IN-colore" "IN-verità" "IN-movimento" "IN-lingua"	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 7 Collaboratori Scolastici per i 7 moduli: “IN-equilibrio” “IN-cooperativo” “IN-laboratorio” “IN-colore” “IN-verità” “IN-movimento” “IN-lingua”	- Garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; - curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con esperti, tutor e alunni

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 accredito 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 indeterminate, in subordine il personale a tempo determinato.

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 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

Disponibilità ad accettare l’incarico;

Esperienza pregressa attinente all’incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma on line “gestione progetti PON scuola”.

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.

FIGURA DI COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l’incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

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

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. 1) . La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria **entro e non oltre le ore 12.00 del 28 febbraio 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 Ornella Castellano.

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 – Forum competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Lecce



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ornella Castellano

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo "Falcone"
di Copertino (LE)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

In riferimento all'Avviso interno di selezione per il reclutamento del PERSONALE ATA, prot.
n. _____ del _____ di poter svolgere le attività connesse all'incarico:

- Collaboratore Scolastico
- Assistente Amministrativo

A tal fine allega (solo per gli Assistenti Amm.vi):

Autodichiarazione relativa all'esperienze pregresse attinenti all'incarico e alle conoscenze e uso della piattaforma on line (Gestione progetti PON Scuola).

Copertino, li _____

Firma
