



**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)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

– Regione Siciliana –

Istituto Comprensivo “Don Bosco”

95038 SANTA MARIA DI LICODIA (CT)

Via Solferino, 63 - Tel. 095629329 - Fax 0957972333

Cod.Fisc. n. 80014630877 Cod. Mecc. CTIC85000A

e-mail: ctic85000a@istruzione.it- PEC: ctic85000a@pec.istruzione.it

www.icsdonbosco.gov.it



Prot. n. 1906/2019

Santa Maria di Licodia, 29 aprile 2019

Al Personale ATA
All'Albo on line dell'Istituto
Al Sito Web dell'Istituto

CIRCOLARE N. 163

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA

**CODICE IDENTIFICATIVO 10.2.2A – FSEPON-SI-2017-110 - “Rafforziamoci –
CUP I27I17000210007**

Il Dirigente Scolastico

Visto l'avviso del MIUR prot. AOODGEFID n.1953 del 21/02/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-20, a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii

Visto l'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 espressione corporea); 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.)

Visto il progetto redatto da questa Istituzione Scolastica

Vista la nota prot. AOODGEFID/206 del 10/01/2018 con la quale viene autorizzato il progetto di questo istituto:10.2.2A-FSEPON- SI-2017-110 per l'importo di € 39.823,20;

Vista la nota MIUR AOODGEFID n 34815 del 2 agosto 2017 “Fondi Strutturali Europei– Programma operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020 –

Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

Vista la propria determina di assunzione in bilancio, prot. n.3116 del 26/04/2018, delle somme assegnate per la realizzazione del progetto “Rafforziamoci” – Codice Identificativo 10.2.2A – **FSEPON-SI-2017-110**;

Vista la delibera n. 140 del 26 aprile 2018 del Consiglio di Istituto che ratifica la variazione di bilancio come da determina prot. n. 3116 del 26/04/2018,

Visti i criteri di selezione deliberati dal Collegio.

Vista la nota prot. N° 56 dell’8/01/2019 con la quale il Dirigente Scolastico assume l’incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all’oggetto.

Visto il Programma Annuale per l’esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria;

Considerata la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto “Rafforziamoci” – Codice Identificativo 10.2.2A – **FSEPON-SI-2017-110**;

EMANA

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	A.A. ore	CS ore
10.2.2A – FSEPON-SI-2017-110	Contare e raccontare	2	10
	Diventare “manianti” e “parraturi	2	10
	Dico, ergo sum	2	10
	Oltre il banco	2	10
	Fiabaticamente	2	10
	Parlez-vous français?	2	10
	English Today	2	10
	Funny English	2	10

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.

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 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:

- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- ❖ 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.
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Preparare le aule per l'accoglienza e riordinarle al termine di ogni incontro.
- ❖ 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 9:00 del ...06/05/2019**

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 durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il compenso orario si intende onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente affrontate.

Si precisa, inoltre, che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo (cfr. parag. 2.4 dell'Avviso Pubblico di riferimento).

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

L'Istituto Comprensivo Statale "Don Bosco" informa che i dati forniti dagli aspiranti per le finalità connesse al bando, saranno trattati dall'ente in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 modificato dal D.Lgs. 101/2018 e del Regolamento Europeo 2016/679 (Rif Leg. 1), e il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed effettuato attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire, ai dati, riservatezza, correttezza ed integrità e il pieno esercizio dei diritti degli aspiranti.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Affissione all'Albo dell'Istituto
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web www.icsdonbosco.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Patrizia Argentino

Firmato digitalmente