



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ambito Scolastico n. 18

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“CASAVATORE 1 – B. CROCE”

Via B. Croce n. 10 - 80020 Casavatore (NA)

Tel. 081/7316637 –

Codice Ministeriale NAIC8GA003 – Codice Fiscale 93060490633

Sito Web: www.circolocrocecasavatore.gov.it

E-Mail: NAIC8GA003@istruzione.it – Pec: naic8ga003@pec.istruzione.it



Prot. n. 4483/04-02/ del 06/12/2017

Al Personale A.T.A dell'I.C. “B. Croce”;

P.co al DSGA;

Al sito web;

All'Albo.

OGGETTO: BANDO DI RECLUTAMENTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI di cui all'Avviso pubblico n. AOODGEFID\10862 del 16 settembre 2016, “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche” codice progetto 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-423.

BANDO DI RECLUTAMENTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerato** che il Programma Annuale 2017 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto;
- Considerato** che nel Programma Annuale 2017 è stato inserito il progetto 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-423;
- Visto** il regolamento concernente le “istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, con particolare riferimento all'articolo 6, comma 4;
- Visti** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275;
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID/10862 del 16.09.2016 del MIUR – 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 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella 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, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.).

Visto il Progetto all'uopo predisposto, denominato **"A scuola per il nostro successo"**, approvato: dal Collegio dei Docenti con delibera n. 4 del 06/10/2016 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 66 del 21/10/2016;

Vista la trasmissione on-line, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all'Autorità di Gestione del Piano "de quo" in data 11/11/2016 e l'inoltro del progetto/candidatura n. 20646, generata dal sistema GPU e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico, sulla piattaforma SIF in data 19/11/2016, con attribuzione da parte del sistema del prot.n. 15992 del 19/11/2016;

Considerato che il 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:

- con nota prot.n. AOODGEFID/27530 del 12.07.2017 ha pubblicato le graduatorie definitive nazionali dei suddetti Progetti PON/FSE;
- con nota prot.n. AOODGEFID/28607 del 13.07.2017 ha autorizzato i suddetti Progetti PON/FSE per la Regione Campania;
- con nota prot.n. AOODGEFID/31700 del 24.07.2017 - ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando la sottoazione 10.1.1A definita dal seguente codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017- 423 pari ad € 39.838,70, prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 31 agosto 2018, ed entro il 31 dicembre 2018 la sua chiusura amministrativo-contabile;

Considerato che gli OO CC si sono espressi relativamente ai criteri di selezione del personale da coinvolgere;

Rilevata la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto;

EMANA

Il presente bando per il reclutamento degli assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

N	Tipologia di modulo	Titolo del modulo
1	Educazione motoria; sport; gioco didattico	"Palestriamoci insieme"
2	Educazione motoria; sport; gioco didattico	"Il Movimento è Vita"
3	Musica strumentale; canto corale	Musicando ... con gli archi e non solo
4	Arte; scrittura creativa; teatro	Crescere e comprendere con il teatro

5	Potenziamento delle competenze di base	Una storia... tante storie
6	Potenziamento delle competenze di base	Matematica in laboratorio

FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Si richiedono:

- n. 2 (due) assistenti amministrativi per un monte ore complessivo pari a 40 (20 ciascuno). Ogni assistente svolgerà due ore di servizio al giorno per 10 settimane secondo un calendario che sarà comunicato successivamente;
- n. 4 (quattro collaboratori scolastici) per un monte ore complessivo pari a 60 (15 ciascuno). Ogni collaboratore svolgerà tre ore di servizio al giorno secondo un calendario che sarà comunicato successivamente.

L'amministrazione si riserva il diritto, in base alla disponibilità degli aspiranti e alle domande pervenute, rispettivamente di ridurre ad uno, la figura di assistente amministrativo ed aumentare a sei il numero dei collaboratori da richiedere.

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)

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:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- ❖ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ 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.

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;
- ❖ Collaborare con il personale della mensa durante il servizio di refezione;
- ❖ Al termine delle attività collaborare con il personale della ditta delle pulizie per la sistemazione delle aule;
- ❖ 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 **12:00 del 14/12/2017**.

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- Domanda di ammissione;
- Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli";
- 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.

COMPENSI

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. Il compenso potrà subire variazioni in proporzione al numero di alunni effettivamente frequentanti.

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.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

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.circolocrocecasavatore.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. ANTONIO VARRIALE

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/93)