



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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)

## ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI DANTONI

Scuola di Istruzione Infanzia, Primaria e Secondaria di primo Grado

Via Perasso n° 2 - 97018 SCICLI (RG) - C.F. 81000610881

COD. MIN. RGIC82600R - Tel. 0932/831464 - Fax 0932/831314 –

E-mail: [rgic82600r@istruzione.it](mailto:rgic82600r@istruzione.it) pec: [rgic82600r@pec.istruzione.it](mailto:rgic82600r@pec.istruzione.it)

SITO WEB DELLA SCUOLA : [www.icgiovannidantoni.gov.it](http://www.icgiovannidantoni.gov.it)

I.C. GIOVANNI DANTONI - SCICLI  
Prot. 0000309 del 06/02/2019  
(Uscita)

**AL PERSONALE ATA**

CUP D49G17001420007

**OGGETTO:** PON - FSE "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso PUBBLICO AOODGAI/ 1953 del 21/02/2018 - Azione 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-333 "Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia à." **AVVISO DI RECLUTAMENTO DI INTERNO PER IL PERSONALE ATA**

### **PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

#### **FONDO SOCIALE EUROPEO**

**"COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014 – 2020**

#### **Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubbliche" e ss.mm.ii;

**VISTO** il D.I. 44 del 01.02.2001 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulle gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il PON - FSE Avviso pubblico AOODGEFID n. 1953 del 21/02/2017 per la presentazione delle proposte relative alle azioni finalizzate all'innalzamento delle competenze di base – finanziato con i Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014-2020;

**VISTA** la nota prot. N. AOODGEFID/206 del 10-01-2018 di autorizzazione alla realizzazione del progetto da parte 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 codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-333 CUP D41E17000490006;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 15 del 27/09/2018 e la delibera del Consiglio di Istituto n. 91 del 29/10/2018 di approvazione e avvio del progetto PON FSE 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-333, “*Viaggiando nelle competenze*” ;

**VISTA** la Determina Dirigenziale prot. N. 3046/C14 del 30/10/2018 di assunzione nel Programma Annuale della somma di € 19.817,30 quale finanziamento del progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-333 ;

**VISTO** ILPTOF di Istituto e il Regolamento sulle Attività Negoziali;

**VISTO** il D.Lgs del 18 Aprile 2016 n. 50 e successive modifiche;

**VISTE** le Linee Guida per l’affidamento dei Contratti Pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016;

**VISTA** la nota del MIUR di “Integrazioni e chiarimenti” n. 34815 del 02/08/2017;

**RITENUTO NECESSARIO** procedere alla selezione di appropriate figure professionali per lo svolgimento delle attività formative relative ai seguenti moduli:

<b>N</b>	<b>Modulo</b>
1	DO, RE, MI, FA’cciamo un coro
2	Il corpo in gioo
3	La bottega delle arti

## **INDICE**

### **AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO INTERNO DEL PERSONALE ATA DEL PROGETTO PON “COMPETENZE PER L’APPRENDIMENTO 2014-2020” - ANNUALITÀ 2018/19**

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) è emesso per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

<b>Numero modulo</b>	<b>Titolo Modulo</b>	<b>Durata ore</b>
<b>MODULO 1</b>	DO, RE, MI, FA’cciamo un coro	30
<b>MODULO 2</b>	Il corpo in gioo	30
<b>MODULO 3</b>	La bottega delle arti	30

Per la realizzazione del Piano Integrato di Istituto, **sono necessari almeno n. 2 collaboratori scolastici (1 per ciascun plesso di scuola dell’infanzia) e n. 1 assistenti amministrativi.**

#### **COMPITI DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

L’assistente nominato per il progetto deve:

- acquisire relativa documentazione amministrativo 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.,
- redigere Modello F24;
- archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

## **COMPITI ATTRIBUITI AI COLLABORATORI SCOLASTICI ALL'INTERNO DEL PIANO INTEGRATO DI ISTITUTO**

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

## **COMPENSI**

Secondo quanto previsto nell'allegato III – Gestione e attuazione dei progetti – dell'Avviso Pubblico prot. 1953 del 21/02/2018 i compensi sono come di seguito determinati:

<b>FSE</b>	<b>Costo orario massimo</b>	<b>Tipologia</b>
Assistenti Amministrativo	€. 14,50 Costo orario da CCNL del comparto scuola	Figura professionale interna selezionata con avviso di evidenza pubblica
Collaboratori Scolastici	€. 12,50 Costo orario da CCNL del comparto scuola	Figura professionale interna selezionata con avviso di evidenza pubblica

Sono previste per assistente amministrativo n. 30 ore e per i collaboratori scolastici n. 90 ore complessive.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Poiché la prestazione in argomento è effettuata 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.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

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

### **REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione di tutte le figure è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- Numero anni di servizio nel ruolo di appartenenza;
- Esperienze pregresse nei PON ;
- Continuità all'interno dell'Istituto

I titoli professionali richiesti saranno valutati tenendo conto dei criteri specificati nella tabella allegata.

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 rilevate dai fogli di presenza. 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 dei corsi previsti.

### **TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono presentare in segreteria in busta chiusa, entro e non oltre le ore 13,00 del 15/02/2019, a pena di esclusione della selezione, apposita domanda di partecipazione, utilizzando il modulo allegato al presente avviso (ALL/ 1) indirizzata al Dirigente Scolastico della scuola I.C. GIOVANNI DANTONI Via Perasso n. 2 – 97018 SCICLI ( RAGUSA)-

**Nella busta dovrà essere indicato a seconda della tipologia di personale :**

- Cognome e nome dell'aspirante -
- Codice del progetto *10.1.1A-FSEPON-SI-2017-333*
- Tipologia della candidatura : Assistente amministrativo /o Collaboratore Scolastico.

**Alla domanda dovrà essere allegato:**

- Curriculum vitae in formato europeo, nel quale dovranno essere indicate le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, i titoli di studio di cui si è in possesso e la data di conseguimento degli stessi, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica, tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente bando;
- Istanza di partecipazione debitamente compilata e sottoscritta (Allegato /1)
- Copia del documento di riconoscimento personale;

Qualora la busta per ogni singola istanza non risultasse conforme alle indicazioni descritte verrà rifiutata e non inserita per la selezione.

### **SELEZIONE DELLE DOMANDE**

La selezione delle domande verrà effettuata da una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico che provvederà a comparare i curricula secondo i criteri previsti dal presente Bando.

A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato con minore età anagrafica.

Le istanze non accompagnate dal Curriculum vitae comportano l'esclusione dalla selezione.

### **APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine della selezione la Commissione ratifica la graduatoria dei selezionati che viene resa nota mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica e pubblicata sul sito WEB della scuola.

Gli interessati possono presentare reclamo alla Commissione entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso tale termine, la graduatoria provvisoria diventa definitiva il 15° giorno dalla data di sua pubblicazione, ed ha validità per il periodo di attuazione del modulo.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti , norma regolamentare e contrattuale.

### **RUP**

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Gabriella La Marca quale Responsabile Unico del Procedimento.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Maria Gabriella La Marca**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D .Lvo 39/93

Al Dirigente Scolastico  
dell' I.C. " GIOVANNI DANTONI"  
Via Perasso , 2  
97018 SCICLI

MODELLO DOMANDA PON

PERSONALE ATA ANNUALITA' 2018/2019

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

Luogo di nascita

Prov.

\_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Residenza \_\_\_\_\_

Cap

Telefono

Cellulare

\_\_\_\_\_

E —mail

\_\_\_\_\_

nella qualità di collaboratore scolastico/assistente amministrativo in servizio presso codesto Istituto , dichiara di essere interessato/a partecipare al Piano Integrato d'Istituto annualità 2017/2018

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì: di essere consapevole delle funzioni e degli obblighi che tale ruolo prevede, secondo quanto predisposto dalla normativa vigente; di essere in possesso dei requisiti richiesti, come attestato dall'allegato curriculum vitae.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D.Lgs n. 196/2003, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Si dichiara inoltre disposto/a a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto titolare del progetto.

SCICLI ,

Firma

\_\_\_\_\_

## TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PER PERSONALE ATA

<b>Criteri di selezione</b>		
	<i><b>PUNTI</b></i>	<i><b>NOTE</b></i>
Servizio prestato		
Servizio Assistente amministrativo con I.T.I. ( punteggio per anno )	3	
Servizio Assistente amministrativo con I.T.D. ( punteggio per anno intero)	2	
Servizio Collaboratore Scolastico con I.T.I. ( punteggio per anno)	3	
Servizio Collaboratore Scolastico con I.T.D. ( punteggio per anno intero)	2	
Servizio continuativo nella scuola ( punteggio per anno /massimo 10)	1	
Esperienze servizio prestato nei progetti PON	2,0 ogni corso di 30 h	Max 4 punti
<b><i>CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</i></b>		
Certificazione ECDL o esperienze significative che attestino il buon utilizzo di strumenti informatici (solo per assistente amministrativo)	6	

### **SELEZIONE DELLE DOMANDE**

A parità di valutazione verrà data precedenza al candidato con minore età anagrafica.  
Le istanze non accompagnate dal Curriculum vitae comportano l'esclusione dalla selezione.