



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "RAFFAELLO"

Via Giuseppe Capograssi, 23 00173 ROMA - Tel. 0672633026 Fax 0672633380 Cod. Mecc. RMIC83700E - DISTRETTO 18°
Cod. Fisc. 97198490589 e-mail: rmic83700e@istruzione.it PEC: rmic83700e@pec.istruzione.it - Sito: www.icraffaello.gov.it

ATTI

ALBO ON LINE

SITO WEB

-SEZIONE AMM.NE TRASPARENTE

-SEZIONE PON

AVVISO AL PERSONALE ATA INTERNO PER LA SELEZIONE DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI PER LA REALIZZAZIONE DEI SEGUENTI PROGETTI:

10.2.1A-FSEPON-LA-2017-55 CUP J85B17000080007

10.2.2A-FSEPON-LA-115 CUP J85B17000090007

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività 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.).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Programma Operativo Nazionale *"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"* 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952, del 17/12/2014 e successive mm.ii;

VISTO l'Avviso FSE n. 1953 del 21/02/2017 volto a promuovere azioni finalizzate all'innalzamento delle competenze chiave per i livelli di apprendimento degli allievi;

VISTA la nota autorizzativa Prot. n. AOODGEFID/198 del 10 Gennaio 2018 con la quale è stato comunicato a questo Istituto il finanziamento autorizzato per i progetti PON "Competenze di Base" ;

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_01 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 103 del 27/03/2018 di assunzione in bilancio del progetto PON "Competenze di Base";

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

RAVVISATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dai progetti 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-55 e 10.2.2A-FSEPON-LA-115

EMANA

un AVVISO di SELEZIONE per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all' Area Organizzativa Gestionale dei progetti 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-55 e 10.2.2A-FSEPON-LA-115 da svolgersi nei tempi e nei modi stabiliti dal progetto finanziato, dalla data di incarico fino al 31/08/2019.

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)

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

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;
- ☐ 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 docenti esperti e tutor dei moduli formativi previsti;
- ☐ Pubblicare sul sito della scuole gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- ☐ 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) che dovesse rendersi necessario per lo svolgimento dei moduli formativi previsti dal progetto;
- ☐ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ☐ Aprire e chiudere gli spazi necessari allo svolgimento dei moduli formativi;
- ☐ Provvedere alla pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento dei moduli formativi;
- ☐ Gestire e custodire l'eventuale materiale di consumo;
- ☐ Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, Dsga, docenti e tutor.

PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

I moduli verranno svolti presumibilmente dal mese di novembre 2018 fino al mese di marzo 2019. I plessi interessati sono:

Plesso Gaudì martedì dalle 16.30 alle 18.30

Plesso Matisse martedì dalle 16.15 alle 18.15

Sede centrale scuola primaria Mondrian mercoledì dalle 16.15 alle 18.15

Sede centrale scuola secondaria I grado Mondrian lunedì-martedì-mercoledì dalle 14.30 alle 16.30.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 12.00 del 15/10/2018.

REQUISITI DI AMMISSIONE E CANDIDATURA

E' ammesso alla selezione il personale interno con contratto a tempo indeterminato.

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- Domanda di ammissione (**Allegato A**);
- Titolo di studio, possesso di prima/seconda posizione economica (ex. Art 7)

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.

I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

COMPENSI PERSONALE INTERNO

I costi relativi all'attività di personale interno saranno rapportati ai costi orari unitari previsti nella tabella 5 e 6 del CCNL scuola. 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. L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere 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. 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.

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso è il Dirigente Scolastico Chiara Pinti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del Regolamento Europeo 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.icraffaello.gov.it nella sezione Albo on Line e Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Chiara PINTI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3, co.2, D.Lvo 39/93

ALLEGATO A – AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA
progetti 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-55 e 10.2.2A-FSEPON-LA-115

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C RAFFAELLO - ROMA

Il/la sottoscritto/a _____ nat_ a _____
il _____ Residente in _____
alla via _____ CF _____
Telefono _____ cellulare _____, in servizio presso questa Istituzione
scolastica nel plesso _____ scuola _____
in qualità di _____, visto l'Avviso interno, prot. n. _____ del _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione del personale ATA necessario per la realizzazione degli interventi previsti dai progetti 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-55 e 10.2.2A-FSEPON-LA-115 per ricoprire l'incarico afferente all'Area Organizzativo- Gestionale, per il profilo di:

Profilo	Barrare la casella di interesse
Assistente amministrativo	☐
Collaboratore scolastico	☐

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Laurea	☐	7
Diploma scuola secondaria II grado	☐	5
Seconda posizione economica (solo per ass. Amm.vi)	☐	3
Beneficiario Art. 7	☐	2
Corsi di Formazione e Aggiornamento professionale (Max. 10)	Indicare n° corsi (.....)	Max 10 (1 punto per ogni corso)
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 4 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR (.....)	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n° Corsi/certificazioni (.....)	Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

Il sottoscritt dichiara di aver preso visione dell'avviso e di accettarne il contenuto.
Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

Il sottoscritt autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 e del Regolamento Europeo 679/2016.

Roma _____ FIRMA _____

