

**ISTITUTO COMPRENSIVO "PAPA GIOVANNI PAOLO I"**  
**SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO**

Via Roma n.39 - Tel.0885431123 - CF 90015650717 e-mail: fgic83700p@istruzione.it - pec: fgic83700p@pec.istruzione.it  
sito web: www.icsstornara.gov.it 71047 STORNARA (FG)

**Stornara, 24 gennaio 2018**

-Al Personale ATA  
-All'Albo on line  
-Al sito web  
-Agli atti

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. 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 10.1.1A– Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.**

**Avviso di selezione interna personale ATA Collaboratori Scolastici – Assistenti Amministrativi**

Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-PU-2017- 41

CUP: H14C17000120007

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO	Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle 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 il Regolamento delle 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 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 10.1.1- Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità
VISTE	Le delibere del Consiglio di Istituto n. 33 del 04/11/2016 e del Collegio Docenti n. 11 del 04/11/2016 relative alla candidatura dell'Istituto per il PON “Progetti di inclusione scolastica e lotta al disagio”
VISTA	La delibera del Consiglio di Istituto n. 101 del 27/10/2017 che approva la Revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016-2019
VISTA	La nota autorizzativa Prot. n. AOODGEFID /31710 del 24/07/2017 del Piano “Il laboratorio dei linguaggi” presentato dall'Istituzione scolastica
CONSIDERATO	Che la sopracitata Nota del MIUR costituisce la formale autorizzazione all'avvio delle attività progettuali e fissa i termini di inizio per l'ammissibilità della spesa
VISTO	Il provvedimento n. 3924 del 30/11/2017 di assunzione a bilancio del

finanziamento

VISTA

La delibera del Consiglio di Istituto n. 110 del 18/12/2017 inerente all'assunzione nel Programma Annuale 2017 del finanziamento finalizzato alla realizzazione del Progetto denominato "Il laboratorio dei linguaggi" Codice identificativo 10.1.1.A –FSEPON-PU-2017-41

VISTA

La Nota Ministeriale Prot. n. AODGEFID/11922 del 17/10/2016 con pubblicazione dell' Errata Corrige del Manuale Operativo con Allegati relativi alla presentazione delle candidature relative a "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" di PON-FSE "Per la Scuola competenze e ambienti per l'apprendimento" Asse I – Ob. 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" Prot. n. AODGEFID/10862 del 16/09/2016

CONSIDERATO

che si rende necessario procedere all'individuazione di figure interne alla scuola per ricoprire incarichi riferiti all' area organizzativa e gestionale

### EMANA

il presente AVVISO DI SELEZIONE per L'INDIVIDUAZIONE delle suddette figure per l'attuazione del PON-FSE-sottoazione 10.1.1.A–PU-2017-41 al fine di poter reperire le risorse umane necessarie per la realizzazione di n. 7 moduli formativi, di seguito indicati:

#### PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI MODULI DEL PROGETTO: "Il laboratorio dei linguaggi"

##### SCUOLA PRIMARIA:

- "Giocare con la matematica"- potenziamento competenze di base matematica(h30)
- "Crescere sportivamente"- minivolley (h30)
- "A scuola di teatro"- laboratori teatrali (h30)

##### SCUOLA SECONDARIA I GRADO:

- "A spasso nei testi"- potenziamento competenze di base italiano (h30)
- "A scuola di sport"- pallavolo (h30)
- "Orchestriamo il curricolo"- pratica corale e strumentale(h30)

##### MODULO GENITORI:

- "Rischi e potenzialità della rete" - Conoscenza della Rete Internet e scoperta di rischi e potenzialità dell'utilizzo da parte dei figli (h30)

#### Art. 1: Figure richieste e percorsi formativi

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'area organizzativo-gestionale si richiede la disponibilità delle sottoindicate figure alle quali affidare l'incarico di seguito descritto:

Figura	n. ore complessive
n. 2 assistenti amministrativi	70
n. 4 collaboratori scolastici	150

Compiti dell'Assistente Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti</li><li>• Gestire il protocollo</li><li>• Caricare le anagrafiche dei corsisti coinvolti</li><li>• Raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non</li><li>• Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento in piattaforma</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedere all’invio di avvisi, comunicazioni; richiedere e trasmettere documenti</li> <li>• Seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA, con gli esperti e con i tutor</li> <li>• Volgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell’azione ausiliare</li> </ul>
Compiti del Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti, secondo il calendario approntato</li> <li>• Accogliere e sorvegliare i corsisti</li> <li>• Curare la pulizia dei locali</li> <li>• Fotocopiare e rilegare gli atti</li> <li>• Collaborare con gli esperti e con i tutor d’aula</li> <li>• Seguire le indicazioni e collaborare con il Ds e il DSGA</li> </ul>

## **Art.2: Requisiti di accesso e modalità di partecipazione**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità espressa per iscritto
- Possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio
- Possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all’oggetto dell’incarico da svolgere
- Attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti
- Possedere competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca (solo per il profilo di Assistente Amministrativo)

Gli interessati dovranno produrre:

- Domanda di partecipazione
- Tabella di autovalutazione dei titoli – Assistente Amministrativo – ALLEGATO A
- Tabella di autovalutazione dei titoli – Collaboratore scolastico – ALLEGATO B

## **Art.3: presentazione delle domande**

La domanda di disponibilità, pena l’esclusione, dovrà essere prodotta utilizzando i modelli allegati, dovrà essere corredata da curriculum vitae obbligatoriamente redatto sul modello europeo e dalla fotocopia del documento d’identità.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata presso l’Ufficio di Segreteria o inviata via mail al seguente indirizzo: [FGIC83700P@pec.istruzione.it](mailto:FGIC83700P@pec.istruzione.it), entro e non oltre le ore **12,00 del 31 gennaio 2018**.

## **Art.4: Modalità di selezione**

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente Avviso non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da una commissione nominata dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **7 giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l’atto diventa definitivo.

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.**

**Art. 5: Valutazione delle domande**

Gli aspiranti saranno selezionati da un'un'apposita commissione, costituita e presieduta dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli ed esperienze di cui alle tabelle sottostanti:

<b>TITOLI VALUTABILI COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>PUNTI</b>
Diploma di scuola secondaria di primo grado	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Per ogni anno di servizio con incarico specifico e/o Art. 7 (punti 4 per ogni incarico, massimo 20 punti)	Punti 20
Per ogni anno di servizio con incarico di Prima/Seconda posizione economica (punti 6 per ogni incarico, massimo 30 punti)	Punti 30
Permanenza senza soluzione di continuità nella scuola di attuale servizio (punti 5 per ogni anno, massimo 30 punti)	Punti 30
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (punti 1 per ogni attività svolta Max 4 esperienze)	Punti 4
Attività svolta in progetti PON – POR (punti 1 per ogni attività svolta Max 8 esperienze)	Punti 8

<b>TITOLI VALUTABILI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>PUNTI</b>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 4 per ogni incarico, massimo 20 punti)	Punti 20
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni incarico, massimo 10 punti)	Punti 30
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, massimo 15 punti)	
Servizio effettivo documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg. Max 12 punti)	Punti 30
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (punti 2 per ogni corso/certificato max 4)	Punti 4
Attività svolta in progetti PON – POR (punti 1 per ogni attività svolta Max 8 esperienze)	Punti 8
Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (punti 2 massimo 10 punti)	Punti 8

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione; potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Ultimata la valutazione delle richieste, sulla base dei criteri sopra indicati, elaborerà le graduatorie che saranno pubblicate all'albo pretorio dell'Istituto entro giorni 5 dalla scadenza della presentazione delle domande di partecipazione.

Gli incarichi saranno conferiti anche in presenza di un numero di candidature inferiore al numero individuato di addetti, purché rispondenti ai requisiti richiesti nell'Avviso

**Art.6: Periodo e sede di svolgimento delle attività**

Le attività si svolgeranno presso le sedi dell'Istituto Comprensivo "Papa Giovanni Paolo I" nell'anno scolastico 2017/18 in orario extracurriculare da stabilire.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che si concluderà il 31/08/2018

**Art. 7: Compenso**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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 comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà lordo dipendente, mentre l'istituto verserà le ritenute a suo carico.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 lordo dipendente per ogni ora prestata dal profilo di Collaboratore Scolastico e € 14,50 lordo dipendente per il profilo di Assistente Amministrativo.

**Art. 8: Revoche e surroghe.**

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 in corso. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

**Art. 9: Pubblicizzazione**

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito della scuola

Fanno parte del presente avviso:

**ALLEGATI:**

- Domanda di partecipazione
- Tabelle di autovalutazione dei titoli (ALLEGATI A e B)

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Anna Rosa Chiauzzi

Documento firmato digitalmente

ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa connessa