



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO
“Baldo Bonsignore”

Via E. Amari n° 1 91026 MAZARA DEL VALLO TP
P. I.V.A. 82006260812 - C.M.TPEE058003
TELEFONO E FAX 0923.942810
E-MAIL: tpee058003@istruzione.gov.it
SITO WEB: www.terzocircolomazara.gov.it

Prot. n.

Mazara del Vallo, 13/04/2018

Al Personale ATA
All'Albo dell'Istituto
Al Sito Web dell'Istituto
Al Fascicolo PON dell'Istituto

AVVISO RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA
Programma Operativo Nazionale 2014-2020-
Progetto cod. 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-590
titolo ""INSIEME NELLA SCUOLA DEL BENESSERE""

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss. mm. ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

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

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

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

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 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.

VISTA la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica il giorno 10/11/2016;

VISTA la nota MIUR Prot. AOODGEFID/28618 del 13.07.2017 di autorizzazione dei progetti di cui al citato avviso;

VISTA la nota MIUR Prot. AOODGEFID/31711 del 24.07.2017 con la quale si comunica che il progetto (cod. 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-590- **INSIEME NELLA SCUOLA DEL BENESSERE**) presentato da questa Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione è formalmente autorizzato per l’importo di € 39.174,00;

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

EMANA

Il presente avviso per il reclutamento di personale ATA per n. 2 Assistenti amministrativi (1 unità per l'area giuridica/amministrativa e 1 unità per l'area didattica) per n. 40 ore complessive, n.4 collaboratori scolastici per n. 80 ore complessive per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi (che si svolgeranno nei plessi Bonsignore e via Livorno) come di seguito indicato:

Tipologia di modulo	Titolo
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Il gioco di squadra unisce (Calcetto)
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Il gioco di squadra unisce (Basket)
Innovazione didattica e digitale	I nostri prodotti multimediali
Modulo formativo per i genitori	I nostri figli ci adottano
Potenziamento delle competenze di base	Laboratorio di coding
Potenziamento delle competenze di base	SILENT BOOK
Cittadinanza italiana ed europea e cura dei beni comuni	Atelier sulla biodiversità

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.

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:

- Procedure di reclutamento personale e procedure approvvigionamento beni e/o servizi;
- Verifica adempimenti connessi al progetto FSE di concerto col DSGA;
- Adempimenti contabili connessi (fatturaz.-mandati - reversali-prospetti pagamenti)
- Verifica e studio della piattaforma e degli adempimenti connessi di concerto col dsga;
- Archiviazione documentale come da checklist prevista dal MIUR
- Riferire al DSGA le attività espletate e segnare sul registro cartaceo
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.
- Gestione degli aspetti inerenti alunni (elenchi, liberatorie, e lavoro della piattaforma correlato) e conservazione agli atti elettronica

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato provvedere a:

- Vigilanza, pulizia e supporto operativo alle attività

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 13,00 del 20/04/2018

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

I criteri di valutazione sono quelli stabiliti nella contrattazione integrativa di istituto siglata per l'a.s.2017/2018 e che viene riassunta nell'allegato B da compilare a cura dell'interessato.

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"
- 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 7 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 7 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 retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE e CCNL/07.

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

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 DELL'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web www.terzocircolomazara.it

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Grazia Maria Lisma
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. 39/93)

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI PERSONALE ATA per le attività aggiuntive Progetto FSE "Inclusione sociale e lotta al disagio"

Al Dirigente Scolastico

Il/la sottoscritt _____ nat _a _____
il / / e residente a _____ cap _____ in
via _____ prov. () profilo professionale _____
codice fiscale _____ tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

I) in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA, prot. _____ del _____ di poter svolgere le attività connesse al profilo di seguito indicato con una crocetta:

Assistente amministrativo Collaboratore Scolastico

II) di essere ammesso/a a partecipare all'avviso indicato in oggetto.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Ai sensi del DI, 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data,

In fede

ALLEGATO B – AUTOVALUTAZIONE

CRITERIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO SPETTANTE a cura del candidato	CONTROLLO PUNTEGGIO riservato alla scuola
Possesso di competenze specifiche in relazione agli obiettivi del progetto (Esperienze pregresse nei PON PON)	1 punto ogni Incarico, max 10 punti		
Valutazione positiva del lavoro straordinario svolto nell'ambito di incarichi similari precedenti	1 punto ogni incarico max 10 punti		
Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno di servizio, max15 punti		
TOTALE			