

Prot. n. 1134

Terme Vigliatore, 01/02/2018

A tutto il Personale Collaboratore Scolastico e Assistenti amministrativi
All'Albo sito web della scuola

AVVISO di selezione interno
PON FSE

*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 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Autorizzazione progetto **Una scuola per ciascuno è una scuola per tutti**:*

Sotto-azione	Codice identificativo progetto	Titolo Progetto	Importo autorizzato
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-SI-2017-234	Una scuola per ciascuno è una scuola per tutti	€ 44.905,20
CIG://		CUP: F89G17000690007	

Il dirigente scolastico

- VISTO il PON Programma Operativo Nazionale “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 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 l’autorizzazione del progetto UNA SCUOLA PER CIASCUNO E’ UNA SCUOLA PER TUTTI con identificativo 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-234 di cui alla nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/28618, Roma, 17 luglio 2017;
- VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento PROT.N.6734/C14 del 18/07/2017
- VISTO il Programma Annuale per l’esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;
- VISTA la delibera n. 4 del 14/11/2017 del Consiglio di istituto che fissa i criteri di selezione degli Esperti e dei Tutor e di altre figure;
- VISTE le note dell’Autorità di gestione 2014/20 relative all’organizzazione e gestione dei progetti PON FSE;
- VISTE le note dell’Autorità di gestione e successivi chiarimenti in merito ai criteri di selezione del personale interno per la gestione dei Progetti finanziati con FSE

RITENUTO necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali, COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, per lo svolgimento delle attività formative relative ai moduli seguenti:

Progetto/Sottoazione	MODULI
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-234	Sulle ruote delA BI CI
	L'atletica fa scuola
	La Magia delle note
	Our future is English
	Let's go
	Arte e fantasia
	Tecnologic@mente apprendo
	Spazio alla scrittura creativa
	Scuola in gioco... imparare ci vuole poco

Emana il seguente:

AVVISO INTERNO

rivolto a:

1	Personale ATA in servizio presso l'I.C. Terme Vigliatore alla scadenza del presente Avviso	Destinatario di Lettera d'incarico
---	--	------------------------------------

Il personale selezionato dovrà svolgere attività di supporto ausiliario e amministrativo, secondo i diversi profili di appartenenza, per la realizzazione del Progetto autorizzato, che si svolgerà nei plessi dell'Istituto Comprensivo "Terme Vigliatore".

Nello specifico

- **Incarichi del Personale Collaboratore Scolastico:**

1. Apertura, chiusura locali e servizio di informazione al pubblico;
2. Pulizia e riordino dei locali ad uso formativo;
3. Verifica e monitoraggio dell'accesso di terzi ai locali scolastici;
4. Supporto alle attività formative (riproduzione atti, smistamento telefonate, ausilio nell'utilizzo delle attrezzature da parte dei docenti, movimentazione attrezzature ed arredi su richiesta del personale autorizzato);
5. Ogni ulteriore adempimento, previsto dalla normativa, che dovesse rendersi necessario per l'attuazione del Piano Integrato.

- **Incarichi del Personale Amministrativo:**

1. **Area pagamenti e rendicontazione:**

- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili: pagamenti e liquidazioni personale interno ed esterno, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti all'Area Formativa, all'Area Organizzativa Gestionale, all'Area di Accompagnamento (obbligatoria e opzionale) del Piano Integrato di Istituto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile scansionata di propria competenza;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il personale coinvolto;
- inserimento dati Esperti Esterni portale PERLA-PA.

2. **Area protocollo, alunni e personale:**

- gestire il protocollo;

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo la normativa vigente;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano autorizzato;
- gestione registro presenze personale ATA;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure coinvolte

3. Area contabilità e magazzino:

- Attività istruttoria di acquisti su MEPA;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale con firma consegnatari;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- collaborazione area pagamento e rendicontazione;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure coinvolte.

Le attività dovranno essere svolte oltre il normale orario d'obbligo e saranno compensate, ad effettivo accredito dei finanziamenti da parte dell'U.E., secondo la tabella 6 del vigente CCNL. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale e assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Modalità di presentazione delle domande

Per manifestare la propria disponibilità, gli aspiranti dovranno produrre a mano o via posta la relativa domanda, pena l'inammissibilità, entro e non oltre le ore 11.00 del 09 febbraio 2018 presso l'Ufficio protocollo dell'

**ISTITUTO COMPRENSIVO "TERME VIGLIATORE"
VIALE DELLE TERME, 5
98050 TERME VIGLIATORE (ME)**

La Busta deve riportare la dicitura:

"Candidatura ATA (indicare il profilo di appartenenza) - PON- 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-234"

La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna. In alternativa le domande potranno essere inviate con posta certificata all'indirizzo e-mail, indicante nell'oggetto la dicitura sopra riportata, meic85700x@pec.istruzione.it.

Inoltre entro la medesima data di scadenza, pena l'esclusione, gli aspiranti che presenteranno istanza in modalità cartacea, dovranno inviare all'indirizzo elettronico meic85700x@istruzione.it il file pdf del curriculum vitae.

Non saranno accettate candidature presentate o inviate oltre la data e l'ora di scadenza del presente Avviso

La candidatura sarà ammissibile solo se perverranno in tempo utile i seguenti documenti completi in ogni parte:

- Domanda di ammissione** (Modello allegato B1)
- Curriculum vitae modello europeo**, nel quale dovranno essere indicate le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, i titoli di studio di cui 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 **opportunitamente evidenziati per una corretta valutazione**;
- Scheda sintetica** debitamente compilata e sottoscritta relativa all'attribuzione dei punti secondo i criteri di seguito specificati (Modello allegato B2);
- Autocertificazione** possesso competenze informatiche per gestione piattaforma dell'A.d.G. (solo per il personale Amministrativo)

Criteri di selezione

La selezione del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Titoli
Diploma/Laurea
Altri Diplomi/Lauree/Dottorati
Aggiornamento e formazione in servizio coerente con l'incarico
Certificazioni Informatiche
Certificazione Lingua Inglese
Attività di gestione di piani, Coordinamento di gruppi di lavoro, Collaborazione con DS, Attività speciali (team tecnologico,).
Esperienza pregressa in Progetti FSE

Modalità di attribuzione

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.

In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da un'apposita Commissione tecnica, secondo i titoli dichiarati, le capacità tecniche e professionali degli aspiranti e la disponibilità degli stessi a svolgere i relativi incarichi.

L'Istituzione provvederà a stilare un elenco degli aspiranti consultabile in sede e sul sito web della scuola. Trascorsi gg. 5 senza reclami scritti si procederà al conferimento degli incarichi mediante lettera di incarico. I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili.

L'Istituzione provvederà a contattare direttamente gli aspiranti. Il termine di preavviso per l'inizio delle prestazioni sarà almeno di 5 giorni. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti

Motivi di inammissibilità ed esclusione

Motivi di inammissibilità

Sono causa di inammissibilità:

- 1) domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Bando;
- 2) assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità
- 3) altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

Motivi di esclusione

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- 1) mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum, la scheda dichiarazione punteggio
- 2) mancanza del curriculum in formato elettronico

Condizioni contrattuali e finanziarie

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico. La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31 agosto 2018.

La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto Comprensivo "Terme Vigliatore".

La mancata accettazione del calendario predisposto dall'Amministrazione determina la perdita dell'incarico. L'I.C. Terme Vigliatore prevede con il presente bando l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Collaboratore scolastico: retribuzione oraria

Tutor € 12,50 ad ora (Lordo Stato)

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari. In caso di partita IVA sono applicate le norme relative e gli importi orari sono comprensivi di IVA.

Assistente amministrativo: retribuzione oraria

Tutor € 14,50 ad ora (Lordo Stato)

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari. In caso di partita IVA sono applicate le norme relative e gli importi orari sono comprensivi di IVA.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate, in caso di svolgimento parziale del modulo ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della retribuzione dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Tutela della Privacy

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L. 196/2006 e sue modifiche.

Pubblicizzazione del bando

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

pubblicazione sul Sito www.ictermevigliatore.gov.it/Albo Istituzionale;

Allegati

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da:

Allegato B1 Domanda di partecipazione

Allegato B2 Autodichiarazione punteggio

*Il dirigente scolastico
Prof.ssa Enrica Marano*

Allegato B1- PON-234-Domanda di partecipazione

Al Dirigente Scolastico
Dell'I.C. Terme Vigliatore

OGGETTO: BANDO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE ATA

Sotto-azione	Codice progetto	identificativo	Titolo Progetto	Importo autorizzato
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-SI-2017-234		Una scuola per ciascuno è una scuola per tutti	€ 44.905,20
CIG://			CUP: F89G17000690007	

il/la sottoscritt.....
nato a il residente a
(.....) in via/piazza n..... CAP
Telefono Cell.
email.....
CodiceFiscale.....
Titolo di studio:.....

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al bando indicato in oggetto in qualità di

 sottoscritt_ dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto. Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

 sottoscritt_ autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31.12.1996 n° 675.

Allega alla presente:

- Curriculum vitae in formato europeo
- Scheda sintetica compilata e sottoscritta (allegato B2);
- Autocertificazione possesso competenze informatiche per gestione piattaforma dell'A.d.G.

In fede

.....

Allegato B2- PON-234-Scheda Autodichiarazione titoli e punteggi

Cognome e Nome: _____

Titoli	Punteggio massimo	Autodichiarazione	Ufficio
Diploma/Laurea	4 punti		
Altri Diplomi/Lauree/Dottorati	2 punti		
Aggiornamento e formazione in servizio coerente con l'incarico	3 punti		
Certificazioni Informatiche	4 punti		
Certificazione Lingua Inglese	5 punti		
Attività di gestione di piani, Coordinamento di gruppi di lavoro, Collaborazione con DS, Attività speciali (team tecnologico),	5 punti		
Esperienza pregressa in Progetti FSE	5 punti		

In fede
