



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

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



Via Ligas s/n 09134 CAGLIARI Telefono: 070/542853 Fax: 070/542706
caps13000v@pec.istruzione.it Cod. fiscale 92139400920

Al Personale ATA
All'Albo dell'Istituto
Al Sito WEB dell'Istituto
Al Fascicolo PON dell'Istituto
SEDE

BANDO DI SELEZIONE PERSONALE ATA

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/9/2016 “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.

Codice identificativo: 10.1.1A-FESPON-SA-2017-15

Codice CUP: E29G17000850006

Il Dirigente Scolastico

- VISTO *il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020”*
- VISTO *l’avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016*
- VISTE *le delibere n. 16 del 27/9/2016 del Collegio Docenti e n. 2 del 26/10/2016 del Consiglio d’Istituto, con le quali è stata approvata la presentazione della candidatura da parte della scuola relativa al progetto PON FSE 2014-2020, di cui all’Avviso prot. AOODGEFID 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”*
- VISTO *il piano d’Istituto, elaborato, redatto e deliberato dagli O.O.C.C. di questa istituzione scolastica e caricato sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020);*
- VISTA *la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/31709 del 24/7/2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/9/2016 “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, con la quale viene autorizzato il progetto di questo Istituto: 10.1.1A-FESPON-SA-2017-15;*

VISTE le linee guida dell'Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento prot. n. 8113 del 20/10/2017

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data del 21/10/2017

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le variazioni previste dal Progetto PON "Euclide per tutti: a scuola di creatività" codice **10.1.1A-FESPON-SA-2017-15**

Tutto ciò premesso

EMETTE

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi – Assistenti Tecnici – Collaboratori Scolastici) per coprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	A.A.	A.T.	C.S.
10.1.1A-FESPON- SA-2017-15	Orientiamoci nei boschi	SI		SI
	Corso di avviamento alla canoa	SI		SI
	I colori degli antichi	SI		SI
	Edipo l'errante	SI		SI
	Musica insieme	SI		SI
	I can speak Shakespeare	SI	SI	SI
	Matematica di base: risolvo i problemi	SI		SI

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione alle 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, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

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 giorni 30 dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, 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 corsuale.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo 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 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Edizione 2009, ed in particolare:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- ✓ *Gestire il protocollo*
- ✓ *Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le disposizioni PON*
- ✓ *Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione*
- ✓ *Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano*
- ✓ *Richiedere e trasmettere documenti*
- ✓ *Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita*
- ✓ *Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano*
- ✓ *Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati*
- ✓ *Gestire "on-line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2007 – 2013" tutto il materiale contabile di propria competenza*
- ✓ *Emettere buoni d'ordine*
- ✓ *Acquisire richieste offerte*
- ✓ *Gestire il carico e scarico del materiale*
- ✓ *Richiedere preventivi e fatture*
- ✓ *Gestire e custodire il materiale di consumo*
- ✓ *Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano*
- ✓ *Predisporre gli adempimenti telematici – funzione del SIDI-MIUR*

Gli Assistenti Tecnici dovranno per ogni modulo assegnato:

- *Supportare DS, DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni*
- *Gestire i laboratori durante le attività del modulo*
- *L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, , si farà riferimento a CCNL di categoria.*

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso Modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 14:00 del **9/11/2017**

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

1. *Domanda di ammissione (Allegato A e allegato B obbligatori)*
2. *Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli" (allegato B)*

3. *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*
4. *A parità di punteggio precede il dipendente più giovane*
5. *La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati*
6. *Avverso la graduatoria, è ammesso ricorso entro 5 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*
7. *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 5 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 accredito avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DATI

In applicazione del D.Lgs 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 DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- *Affissione all'albo dell'istituto*
- *Pubblicazione sul sito web dell'Istituto www.liceoeuclidecagliari.gov.it*

*Il Dirigente Scolastico
Prof. Vanni Mameli*

/mam