



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIRANDELLO"

Via Molo, 2 - 92014 - PORTO EMPEDOCLE (AG)

Tel. 0922 535371 - C.F. 80004480846

E-mail: agic84000a@istruzione.it – agic84000a@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icpirandellope.it

Porto Empedocle, 6 ottobre 2017

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito internet della scuola

All'albo sede

### BANDO RECLUTAMENTO INTERNO PERSONALE ATA

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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;

**VISTE** la delibera n. 6 del 19.10.2016 del Collegio dei Docenti e la delibera n. 6 del 20.10.2016 del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;

**VISTA** la pubblicazione del bando di selezione del referente per la valutazione e quant'altro necessario per l'avvio delle attività;

**PRESO ATTO** della nota MIUR prot.n. AOODGEFID 28618 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Sicilia;

**VISTA** la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 31711 del 24/07/2017 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire figure professionali specifiche;

#### DISPONE

il presente bando per il reclutamento di personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

CODICE PROGETTO	TITOLO PROGETTO	Ore	Destinatari
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-605	"Orienteering"	30	Alunni di scuola primaria
	"Io canto"	30	Alunni di scuola primaria

	“W.W.W. English”	30	Alunni di scuola primaria
	“Fiabeggiando...” Digital Story	30	Alunni di scuola primaria
	“A scuola di murales”	30	Alunni di scuola secondaria di I grado
	“Scuola, sport e territorio”	30	Alunni di scuola secondaria di I grado
	“Custodi del bene”	30	Alunni di scuola secondaria di I grado
	“Matematica ri ... creativa”	30	Alunni di scuola secondaria di I grado

### Compiti attribuiti agli assistenti amministrativi all'interno del piano integrato di istituto

- Redigere contratti e/o nomine di esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno ecc.;
- acquisire relativa documentazione amministrativa contabile prevista dalle vigenti norme;
- effettuare la *gestione magazzino* (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);
- acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni ecc.);
- emettere i cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni;
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
- redigere Modello F24;
- archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

### Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del piano integrato di istituto

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal GOP, di concerto con esperti e tutor;
- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

### Ore previste

Collaboratori scolastici 140 ore per un costo orario di euro 12,50 (lordo dipendente).  
Assistenti amministrativi 40 ore per un costo orario di euro 14,50 (lordo dipendente).

### Criteri di reclutamento

Si stabilisce di reclutare, per la realizzazione del Piano Integrato di Istituto, **n. 6 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi**.

Le attività si svolgeranno, sia per i collaboratori scolastici sia per gli assistenti amministrativi, in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da novembre 2017 a giugno 2018.

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 onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

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

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in corsi di formazione per gli alunni realizzati con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta 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. 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.

### **Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza all'ufficio protocollo di questo Istituto, secondo il modello A allegato, entro e non oltre le **ore 12.00 del 21 ottobre 2017** con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo "Pirandello" via Molo n°2, 92014 Porto Empedocle;
- a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Pirandello".

Il modello "A", dovrà essere debitamente compilato e firmato in originale, riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del Dlgs 196/. Le domande prive di curriculum vitae non saranno prese in considerazione. Il modello "A" è reperibile sul sito della Istituzione scolastica [www.icpirandellope.it](http://www.icpirandellope.it) o presso gli Uffici di segreteria.

**Non verranno tenute in considerazione domande pervenute prima della pubblicazione della presente circolare e/o inviate a mezzo fax o mail. Non farà fede il timbro postale.**

### **Selezione**

Il reclutamento avverrà, in ottemperanza alle Linee Guida PON, in base ai seguenti criteri individuati dal GOP e dalla Contrattazione di Istituto:

1. Anni di servizio nel ruolo di appartenenza punti. 1 massimo 10;
2. Esperienze pregresse nei PON punti 0,5 massimo 2;
3. Continuità all'interno dell'Istituto 0,5 punti massimo 2
4. Titoli professionali punti 2 massimo 6

**A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D.L.vo 196/2003).

Alla valutazione dei titoli e dei curricula provvederà il Gruppo Operativo di Progetto presieduto dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri sopra citati.

Gli esiti della selezione saranno affissi all'Albo della Scuola, pubblicati sul sito [www.icpirandellope.it](http://www.icpirandellope.it) e comunicati direttamente al personale selezionato.



**MODELLO A**

**Al Dirigente Scolastico  
dell'I. C. " Pirandello"  
Via Molo, 2  
Porto Empedocle**

**MODULO DOMANDA PON annualità 2017-2018**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

E -mail \_\_\_\_\_

nella qualità di **collaboratore scolastico/assistente amministrativo** in servizio presso codesto Istituto , dichiara di essere interessato/a partecipare al Piano Integrato d'Istituto annualità 2017/2018

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì: di essere consapevole delle funzioni e degli obblighi che tale ruolo prevede, secondo quanto predisposto dalla normativa vigente; di essere in possesso dei requisiti richiesti, come attestato dall'allegato curriculum vitae.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D.Lgs n.196/2003, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Si dichiara inoltre disposto/a a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente dell'Istituto titolare del progetto.

Porto Empedocle, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_