



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



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

Agenzia Nazionale per lo Sviluppo  
dell'Autonomia Scolastica  
- Invalsi



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

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. 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

prot.n.2883/B18

Porto Empedocle, 24 settembre 2013

Al personale ATA  
Al DSGA  
sito internet della scuola  
All'albo sede

### BANDO RECLUTAMENTO INTERNO PERSONALE ATA IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Vista** la Programmazione 2007-2013 dei Fondi Strutturali U.E – Programma operativo Nazionale “*Competenze per lo sviluppo*” 2007 – IT 05 1 PO 007 FSE;

**Visto** il Bando/Avviso per la Presentazione dei Piani Integrati Prot. AOODGAI/2373 del 26/02/2013– Annualità 2013-2014;

**Vista** l’autorizzazione del MIUR Prot. n. AOODGAI- 8433 del 02/08/2013 con la quale si autorizza l’Istituto Comprensivo “L. PIRANDELLO” ad attuare il Piano Integrato di Istituto ob. Az. C1 presentato da questa scuola nell’ambito del P.O.N. Annualità 2013-2014;

**Visto** il Piano dell’Offerta Formativa 2013-2014;

**Vista** la deliberazione del Consiglio d’Istituto n. 5 del 23 settembre 2013, con la quale è stato approvato l’espletamento del Piano Integrato d’Istituto, annualità 2013/2014, la pubblicazione dei bandi di selezione del facilitatore, del valutatore, degli esperti esterni, dei tutor interni, il reclutamento degli allievi, e quant’altro necessario per l’avvio delle attività;

**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

TITOLO PROGETTO	Ore	Destinatari
Fly with English	50	Alunni scuola Secondaria di primo grado
Improve your English	50	Alunni scuola Secondaria di primo grado
Computer ... mania	50	Alunni scuola Secondaria di primo grado
Computer per il futuro	50	Alunni scuola Secondaria di primo grado



TITOLO PROGETTO	Ore	Destinatari
Lecture per ... scoprire, sognare, inventare	50	Alunni scuola Secondaria di primo grado
Matematica...mente 3	30	Alunni scuola Secondaria di primo grado
Let's play	30	Alunni della Scuola Primaria
All together	30	Alunni della Scuola Primaria
Il flauto magico	50	Alunni della Scuola Primaria

## SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande saranno valutate applicando i criteri indicati dal GOP e condivisi in sede di contrattazione di istituto.

### I compiti attribuiti agli Assistenti Amministrativi all'interno del piano integrato di istituto:

- Redazione contratti e/o nomine di esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno ecc.;
- Acquisizione relativa documentazione amministrativa contabile prevista dalle vigenti norme;
- GESTIONE MAGAZZINO (acquisizione preventivi di spesa, redazione ordinazioni, carico e scarico materiale, tenuta di scritture specifiche per il PON);
- Acquisizione documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni ecc);
- Emissione cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni;
- organizzazione dei turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.,
- Redazione Modello F24;
- Archiviazione della documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

### I collaboratori scolastici dovranno:

- 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 250 ore per un costo orario di euro 12,50 (lordo dipendente);

Assistenti amministrativi 60 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. 5 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da novembre 2013 a maggio 2014.

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.

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

1. Specificità del ruolo di appartenenza
2. Esperienze pregresse nei PON
3. Anni di servizio nel ruolo di appartenenza
4. Titoli professionali

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). Le candidature dovranno contenere l'assenso al trattamento dei dati.

Tutto il personale interessato al presente bando sono invitati a compilare apposita domanda secondo il **modello A allegato** alla presente e il **curriculum vitae stilato nel formato europeo**, da cui si possano evincere le competenze possedute e le esperienze svolte.

La domanda di partecipazione deve pervenire **all'Ufficio Protocollo** della scuola entro e non oltre le ore **12,00 del giorno 8 ottobre 2013.**

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Ernesta Musca*