

015 18-3-19



Istituto Comprensivo "C. D. Via Dieta - S. M. Sofo"

Via Dieta, 2 - telefono e fax 080742610 - 080747072
Codice meccanografico BAIC875005 - Codice fiscale 93423420723
Codice Univoco Ufficio UFZFDS
e-mail: baic875005@istruzione.it - baic875005@pec.istruzione.it
<http://www.primoicmonopoli.gov.it>
70043 MONOPOLI (Bari)



Scuola Infanzia "Mons. C. Ferrari" Viale A. Moro - 0809301634	Scuola Primaria Via Dieta - 080747072	Scuola Secondaria "V. Sofo" Via Sant'Anna - 080802303
--	--	--

Prot. n. 1917 /A22d

Monopoli, 18 marzo 2019

Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici
SEDE

Oggetto: Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I- Istruzione-FSE- Obiettivo Specifico 10.2- Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.

Azione 10.2.1. Azioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia.

Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

Avviso AOODGEFID/Prot. n.1953 del 21 febbraio 2017- Competenze di base".

PROGETTO: "Conoscere per Crescere" 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-230

CUP: I64F17000060006

PROGETTO: "non PONi@moci limiti! 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-144 -

CUP: I64F17000070006

Avviso interno per la selezione di Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017, avente per oggetto "Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 - Azione 10.2.1. e Azione 10.2.2.;

VISTA la Candidatura presentata da questo Istituto Comprensivo in data 16/05/2017 con prot. n. 43124;

VISTA la comunicazione MIUR - AOODGEFID/204 del 10/01/2018, con la quale vengono autorizzati a questa Istituzione Scolastica i seguenti Progetti :

"Conoscere per crescere" con codice 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-230,

" Non PONi@moci limiti!" con codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-144;

VISTA la nota Miur AOODGEFID Prot. 31732 del 25/07/2017, recante Aggiornamento delle Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, pubblicate con nota MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016;

VISTE le "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020", prot. n. AOODGEFID/1498 del 09/02/2018;

VISTE le Delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto con cui è stato approvato il Piano Integrato PON 2014/2020;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n. 129, concernente il “Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art.1, comma 143, della Legge 13/07/2015 n. 107”;

VISTO il DPR 275/99, concernente il Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all’individuazione di figure interne alla Scuola per ricoprire incarichi riferiti all’area organizzativa e gestionale;

EMANA

il seguente Avviso di selezione al fine di individuare le seguenti figure interne alla Scuola:

Figura	Sede	Periodo di svolgimento attività	N. Ore	Importo orario lordo dipendente
N. 2 Assistenti Amministrativi	Uffici	Marzo-dicembre 2019	60	€ 14,50
N. 2 Collaboratori Scolastici Infanzia	Mons. Ferrari	Aprile-luglio 2019	60	€ 12,50
N.3 Collaboratori Scolastici Primaria	Via Dieta	Aprile – luglio 2019	90	€ 12,50
N. 1 Collaboratore Scolastico Secondaria	Sofo	Settembre-Dicembre 2019	30	€ 12,50
N. 1 Collaboratore Scolastico Primaria	Dieta	Settembre-Dicembre 2019	30	€ 12,50

Le ore potranno subire variazioni in relazione all’organizzazione interna dei moduli delle attività formative.

L’individuazione delle suddette figure avverrà sulla base dei criteri previsti dal presente Avviso. La partecipazione alla selezione implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l’incarico nelle sedi stabilite e secondo il calendario predisposto;
- assicurare la propria presenza agli incontri di coordinamento che si riterranno necessari.

ART.1 SVOLGIMENTO ATTIVITA’

Le attività, da svolgersi secondo la scansione temporale e nelle sedi indicate in tabella, si realizzeranno in orario extrascolastico pomeridiano ad eccezione dei moduli della Scuola dell’Infanzia che prevedono lo svolgimento delle attività formative nella giornata antimeridiana del sabato.

ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Avere un contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato annuale;
2. Disponibilità espressa per iscritto;
3. Possesso di esperienza pregressa specifica in progetti PON
4. Anzianità di servizio;
5. Titoli di studio specifici e professionali connessi all’oggetto dell’incarico da svolgere.

ART. 3 FUNZIONI E COMPITI

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

▪ **I Collaboratori Scolastici dovranno:**

- garantire l'apertura e la chiusura della Scuola nei giorni e negli orari di svolgimento dei progetti;
- accogliere e vigilare sui corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiare e rilegare gli atti del progetto;
- collaborare con esperti e tutor;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA;

▪ **Il Personale Amministrativo dovrà:**

- redigere gli atti di nomina di esperti e tutor;
- raccogliere e custodire il materiale del Progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- provvedere all'acquisto del materiale di consumo occorrente su indicazione del DSGA;
- collaborare con il DSGA nell'inserimento della documentazione in piattaforma GPU;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria, garantendo tempestività ed efficienza.

ART. 4 TERMINI E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (allegato A), indirizzata al Dirigente Scolastico, con consegna presso l'Ufficio del protocollo, entro e non oltre il 26-03-2019.

ART. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, costituita in data 13/03/2019, con prot. 1844, presieduta dal Dirigente Scolastico, attribuirà il punteggio globale dato dalla somma dei singoli punteggi attribuiti ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. Per ciascuno dei sotto elencati titoli sono attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:

COLLABORATORI SCOLASTICI

Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 10)
Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 2 per incarico, massimo 10 punti)
Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza, o profili superiori, nelle Scuole Statali (punti 2 per anno, massimo 10 punti);
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 3 per incarico, massimo 15 punti)
Attività svolta in Progetti PON negli ultimi 5 anni (punti 1 per incarico, massimo 5 punti)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 10)
Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 2 per incarico, massimo 10 punti)
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 3 per incarico, massimo 15 punti)

Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per incarico, massimo 15 punti)
Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza, o profili superiori, nelle Scuole Statali (punti 2 per anno, massimo 10 punti);
Esperienze documentate di gestione progetti PON (punti 3 per esperienza, massimo 15 punti).

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dal candidato, hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Ultimata la valutazione delle richieste, sulla base dei criteri sopra indicati, la Commissione elaborerà le graduatorie che saranno pubblicate all'Albo pretorio dell'Istituto entro 5 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande di partecipazione. Le stesse diventano definitive, in assenza di reclami o a seguito di pronuncia sugli stessi, 15 giorni dopo la loro pubblicazione, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 275/1999.

ART. 6 COMPENSI E INCARICHI

Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate, come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta. Il corrispettivo pattuito si intenderà lordo dipendente, mentre l'Istituto verserà le ritenute a suo carico.

I compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive svolte ed ammontano ad € 12,50 per ogni ora prestata con il profilo di Collaboratore Scolastico ed € 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo.

ART. 7 MODALITA' DI IMPUGNATIVA

Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 275/99, e successive modificazioni, è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorsi 15 giorni l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 o 120 giorni.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva.

ART. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Liliana Camarda.

ART. 10 PUBBLICITA'

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Scolastica www.primoicmonopoli.edu.it.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Liliana Camarda)

Liliana Camarda