



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Ufficio IX Ambito Territoriale Provincia di Rieti
Istituto Istruzione Superiore Luigi Di Savoia RIIS00600C
ITE RITD00601P – ITE CORSO SERALE RITD006514- IPSSCS RIETI RIRC00601B
ITA RITA006018 - IPSASR CORSO SERALE RIRA00650R
IPSASR CITTADUCALE (RI)RIRA00602D
Viale Maraini n.54 – 02100 RIETI

Prot. 11307 del 13/12/2017

AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA
PROGETTO PON FSE#oggimifermoascuola”

codice identif.10.1.1A-FSEPON- LA-2017-24CUP: E19G17000530007

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

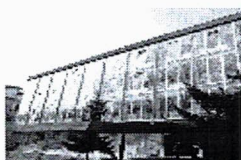
VISTO ilProgramma operativoNazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA La nota del MIUR del 16 settembre 2016, n. 10862 Avviso Pubblico “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 delle dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.);

VISTA La nota del MIUR Prot n. AOODGEFID/31703 del 24/07/2017 di approvazione dell’intervento a valere su Obiettivo specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e Azione 10.1.1 _ Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità, ed il relativo finanziamento;

VISTO Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali dell’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

Il contenuto della presente ed i suoi allegati sono diretti esclusivamente al destinatario e devono ritenersi riservati con divieto di diffusione e di uso nei giudizi, salva espressa autorizzazione e, nel caso di utilizzo senza espressa autorizzazione, verrà effettuata denuncia alle competenti autorità. La diffusione e la comunicazione da parte di soggetto diverso dal destinatario è vietata dall’art. 616 e ss. c.p. e dal d. L.vo n. 104/02



☎ ITE 0746-270870 – E-mail riis00600c@istruzione.it - Cod.mecc.RIIS00600C- C.F.80017000573-www.iisluigidisavoia.com
☎ ITE Corso serale ☎ IPSSCS 0746-271774 ☎ ITA Rieti 0746-271012 ☎ IPSASR Cittaducale 0746-603300 – Corso serale IPSASR

VISTO Il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche“;

VISTO Il PTOF di Istituto 2016-2019;

VISTA la delibera n.14 del Collegio dei docenti del 5/10/2016;

VISTA la delibera n.6 del Consiglio di istituto del 27/10/2016;

VISTA la determina di indizione bando prot. n. 11301/B13 del 13/12/2017;

CONSIDERATA la necessità di impiegare, tra il personale interno, figure di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Autisti per lo svolgimento di mansioni inerenti il Bando PON in oggetto e di seguito indicati;

INDICE

La procedura di SELEZIONE per l’acquisizione delle disponibilità di figure INTERNE ATA idonee a svolgere incarichi di prestazione d’opera nell’ambito del seguente modulo formativo riferiti all’ASSE I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità.

ART. 1. OGGETTO DELL’INCARICO

Il presente avviso è rivolto alla predisposizione di una graduatoria di PERSONALE ATA per l’attuazione dei Moduli formativi sotto indicati, che saranno attivati nel corso dell’anno scolastico 2017/2018, con il termine ultimo del 31 agosto 2018, **in orario extrascolastico**.

Il calendario dei vari Moduli formativi sarà predisposto in seguito e potrà includere i periodi di sospensione dell’attività didattica (es. i periodi di vacanze natalizie, pasquali o estive).

PROFILO	ATTIVITA’
N. 1 Assistente Amministrativo N. 1 Assistente Tecnico (coadiuva l’assistente amministrativo e il DSGA)	Collaborare nell’inserire tutti i dati richiesti al GPU (es:bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma; -provvedere all’archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; -verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; -raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo Al Progetto; -seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; -produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto; -Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; -emettere buoni d’ordine per il materiale; -acquisire richieste offerte -richiedere preventivi e fatture; -gestire e custodire il materiale di consumo; -curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; -gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza
n. 3 Assistenti Tecnici	Assistenza tecnica nello svolgimento e attuazione dei vari moduli (utilizzo dei laboratori e della strumentazione multimediale)
n. 2 Autisti	Trasporto degli alunni , dei tutor e degli esperti , (con i mezzi di proprietà dell’istituzione scolastica), nei luoghi di svolgimento dei moduli.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Pr
oggetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi finanziari che impongono l'annullamento dell'attività

Art. 2 . REQUISITI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato

Art. 3 .COMPENSO

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 4 –MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO Disponibilità ad accettare l'incarico; Esperienza pregressa attinente all'incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di ASSISTENTE TECNICO COADIUVATORE Disponibilità ad accettare l'incarico; Esperienza pregressa attinente all'incarico; Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

FIGURA DI ASSISTENTE TECNICO Disponibilità ad accettare l'incarico

FIGURA DI AUTISTA Disponibilità ad accettare l'incarico

Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE, VALUTAZIONE DEI REQUISITI E COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) . La domanda di partecipazione dovrà essere

consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre **le ore 12.00 del 06 /01/2018**

Una commissione all'uopo /nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4. Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizioni e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancanza di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico. Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, sulla base della graduatoria redatta secondo punteggi sopra indicati. A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio nell'Istituto. L'incarico sarà conferito anche nel caso pervenisse una sola domanda purché coerente con i requisiti di partecipazione e rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione indicate nel presente bando.

Art. 6 .TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In applicazione del D.Lvo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati, verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Art. 7. CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente Avviso, il foro competente è quello di Rieti.

Art. 8. RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non indicato specificamente nel presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Art. 9. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

- pubblicazione all'albo on-line dell'istituto.
- pubblicazione nell'apposita sezione PON del sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rita Pitoni

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*