ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE *"RITA LEVI-MONTALCINI"*
60033 Chiaravalle (An) – CF: 80012770428
via Paganini, 5 - 60033 CHIARAVALLE (AN) Tel. 071/7457186- Fax 071/7457184

anic850006@istruzione.it – anic850006@pec.istruzione.it

Prot. n. 1117/4.1.o

Chiaravalle, 02/02/2019

Al Personale ATA

tramite pubblicazione:

Albo Pretorio on-line – settore Avvisi

Amministrazione Trasparente settore Bandi di gara

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione di personale interno cui conferire incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORE SCOLASTICO per il progetto PON-FSE Attenti, pronti, VIA! Attività per il corpo e la mente. Codice identificativo Progetto: 10.2.1A-FSEPON-MA-2017-30

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/1953 DEL 21/02/2017 - 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 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità - espressione creativa espressività corporea);

PRESO ATTO che in data 21-02-2017 l'Istituto ha presentato la propria candidatura tramite presentazione di un apposito progetto;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e 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;

PRESO ATTO della nota MIUR prot.n. AOODGEFID 38453 del 29/12/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Marche ;

VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 201 del 10/01/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

VISTA la nota prot. n. 31732 del 25/07/2017, contenente l'*Aggiornamento delle Li-*

nee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

VISTA la nota prot. n. 34815 del 02-08-2017 contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 12-02-2018 di accettazione e acquisizione in bilancio del progetto autorizzato e finanziato e di assunzione nel Programma Annuale 2018;

VISTA la nota prot. n. 29986 del 21-11-2018 che rimodula il progetto pari a € 15.246.00 per la rinuncia della voce opzionale figura aggiuntiva nei tre moduli;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

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;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018;

VISTO il D.P.R. n. 275/99 Regolamento dell'autonomia;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto prioritariamente tra il personale interno - nota Miur prot. 34815 del 02-08-2017;

VISTA la successiva nota Miur di errata corrige prot. n. 35926 del 21-09-2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale , previdenziale e assistenziale;

VISTO il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno approvato dal Consiglio di Istituto il 30-11-2017;

CONSIDERATO che si rende necessario avviare la procedura per la selezione del personale interno all'Istituto a cui affidare gli incarichi di assistente amministrativo e collaboratore scolastico;

VISTE le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi PON FSE;

RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva, riservata al personale in servizio presso questo Istituto, volta a reperire personale appartenente ai profili professionali ATA:

n. 1 assistenti amministrativi

n. 2 collaboratori scolastici che opereranno al plesso Lodi di via Buozzi

disponibili a svolgere in aggiunta al proprio orario di servizio attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto.

Le attività si svolgeranno nell'anno scolastico 2018/19 mentre per la parte contabile si dovranno concludere entro il 31/12/2019.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 FINALITA' DELLA SELEZIONE, OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il presente avviso è rivolto al reperimento di personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all'attivazione e allo svolgimento del progetto PON. In particolare si specifica per ogni profilo professionale il tipo di attività, il numero presumibile di ore necessarie ed il numero di figure richieste.

- **Assistenti amministrativi**

Si richiede n. 1 assistente amministrativo.

Impegno orario totale presunto 20 ore.

Descrizione attività:

- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;

produrre il materiale "cartaceo e non" inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;

verificare le ore rese dal personale ATA;

supporto amministrativo-contabile;

raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;

seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i tutor, essere di supporto agli stessi;

produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

- **Collaboratori scolastici**

Si richiedono n. 2 collaboratori scolastici.

Impegno orario totale presunto 20 ore.

Descrizione attività:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario al di fuori dell'orario di servizio, nei giorni di svolgimento dei progetti.

Curare la pulizia dei locali.

Fotocopiatura e rilegatura atti.

Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che sul registro di presenza del personale ATA.

Art. 2 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla selezione il personale 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 ATA per prestazioni aggiuntivi all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tabella 6 MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE

- AREA A – Collaboratori scolastici € 12,50
- AREA B – Assistenti amministrativi € 14,50

Criteri di selezione e reclutamento per titoli comparativi

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - COLLABORATORE SCOLASTICO

1) TITOLI DI STUDIO: diploma, laurea, corsi di specializzazione e/o perfezionamento post-laurea, master e dottorati di ricerca, attinenti la tipologia dell'attività da svolgere, competenze linguistiche e informatiche certificate.

2) TITOLI CULTURALI: attestati corsi di formazione relativi al settore lavorativo coerenti con l'incarico ivi compresi quelli effettuati per i progetti PON.

3) ATTIVITÀ PROFESSIONALE: anzianità di servizio, docenza corsi di formazione, ruoli istituzionali (Giunta, Consiglio di Istituto, GLI, sostituzione DSGA), esperienze in progetti PON, POR, PNSD

Criteri di comparazione dei curricola e modalità di selezione

La selezione del personale è effettuata da una Commissione di tre membri presieduta dal Dirigente Scolastico mediante la comparazione dei curricola pervenuti. La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

PROFILO AMMINISTRATIVO e/o AUSILIARIO				
1) TITOLI DI STUDIO: Diploma, laurea, corsi di specializzazione e/o perfezionamento post-laurea, master e dottorati di ricerca attinenti la tipologia dell'attività da svolgere, competenze linguistiche e informatiche certificate - Max 33 PUNTI				
Titolo di studio	**DIPLOMA DI QUALIFICA TRIENNALE**	Punti 5	**N.B.:I PUNTEGGI RELATIVI AL DIPLOMA DI QUALIFICA NON SI SOMMA A QUELLO DEL DIPLOMA DI MATURITA'**	

	DIPLOMA DI MATURITA' (inerente la qualifica richiesta)	punti 20		
	LAUREA MAGISTRALE/ SPECIALISTICA O VECCHIO ORDINAMENTO	Punti 10	**N.B.: I PUNTEGGI RELATIVI ALLA LAUREA QUINQUENNALE E QUELLA TRIENNALE NON SI SOMMANO**	
	LAUREA BREVE	punti 5	**N.B.: I PUNTEGGI RELATIVI ALLA LAUREA QUINQUENNALE E QUELLA TRIENNALE NON SI SOMMANO**	
Titolo	**MASTER I LIVELLO - MASTER II LIVELLO - CORSI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE - DOTTORATI DI RICERCA**	punti 6	**N.B.: PUNTI 2 PER OGNI TITOLO FINO A MAX PUNTI 6**	
	COMPETENZE INFORMATICHE CERTIFICATE			
Titolo	ECDL Livello Core	punti 4	**N.B.: I TRE LIVELLI NON SONO CUMULABILI**	
	ECDL Livello Avanced	punti 6		
	ECDL Livello Specialised	punti 8		
2) TITOLI CULTURALI: attestati corsi di formazione relativi al settore lavorativo coerenti con l'incarico ivi compresi quelli effettuati per i progetti PON				

Titolo	**Attestati corsi di formazione ivi compresi quelli effettuati per i progetti PON**	punti 20	**N.B.: PUNTI 0,50 PER OGNI ATTESTATO FINO A MAX 20 PUNTI**

3) ATTIVITA PROFESSIONALE: anzianità di servizio, docenza corsi di formazione, ruoli istituzionali (Giunta, Consiglio di Istituto, GLI, sostituzione DSGA), esperienze in progetti PON – POR - PNSD				
Titolo	**ANZIANITA' DI SERVIZIO**			
	Da 1 a 10 anni	punti 2		
	da 10 a 25 anni	punti 4		
	superiore a 25 anni	punti 6		
Titolo	**RUOLI ISTITUZIONALI** (Giunta, Consiglio di Istituto, GLI, sostituzione DSGA)	punti 10	**N.B.: PUNTI 1 PER OGNI INCARICO**	
	ESPERIENZE IN PROGETTI PON – POR -PNSD	Punti 20	**N.B.: PUNTI 5 PER OGNI INCARICO SVOLTO**	

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto.

Si procederà al conferimento dei relativi incarichi anche in presenza di una sola domanda valida. L'affissione all'albo della scuola ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il Personale utilmente collocato nella procedura selettiva, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

A parità di punteggio, si procederà a conferire l'incarico al candidato anagraficamente più anziano.

L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto.

I candidati a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 19 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti

pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001n. 165, pena la risoluzione del contratto.

Compenso orario previsto e durata dell'incarico

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata col presente Bando sarà corrisposto un compenso per il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal registro delle attività, debitamente firmato, che l'incaricato presenterà al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li se dovute e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata sino alla conclusione degli adempimenti finali richiesti nella piattaforma.

Modalità di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire istanza debitamente firmata **entro le ore 12,00 del giorno 12/02/2019 brevi manu**, in busta chiusa, presso l'Ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Le istanze dovranno essere corredate da curriculum vitae in formato europeo.

Questo Istituto Scolastico si riserva espressamente la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate.

La modulistica necessaria per partecipare alla procedura indetta con il presente avviso può essere reperita sul sito web dell'istituto.

Responsabile di procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Annamaria Natalini.

Informativa ai sensi del D.lgs 196/03

Ai sensi degli artt.11 e seguenti del D.L. vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof.ssa Annamaria Natalini. Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8-9-10 del D.L. 196/2003. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

Modalità di diffusione

Il presente avviso e la relativa graduatoria (provvisoria e definitiva) verranno affissi all'Albo on-line dell'istituto e pubblicizzati sul sito web dell'istituto www.icmontalcini.gov.it settore Avvisi Albo on-line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

ALLEGATI: Domanda di partecipazione al bando e tabella di valutazione dei titoli.

ISTITUTO COMPRENSIVO "R. LEVI MONTALCINI" CHIARAVALLE (AN)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Annamaria Natalini