PRIC82300L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000635 - 24/01/2018 - C57- Bilancio, contabilit - I

ISTITUTO COMPRENSIVO "LORIS MALAGUZZI"
Via Roma 55 - 43035 **FELINO (PR)**
Scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di I grado
di Calestano, Felino , Sala Baganza e San Michele Tiorre
Tel. 0521835332 - Fax 0521335216
Sito web:www.icfelino.gov.it
E-mail: – pric82300l@istruzione.it –
E –mail posta certificata: pric82300l@pec.istruzione.it

All'Albo Pretorio
dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: **Procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'Istituzione scolastica da impiegare sul progetto formativo PON FSE relativo ai "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" - Avviso FSE 10862 del 16 settembre 2016; 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.**
Codice identificativo Progetto: **10.1.1A-FSEPON-EM-2017-66**
CUP: H49G16000250007

Fondi Strutturali Europei
Programma Operativo Nazionale "Per la scuola "Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;

VISTO il decreto del Presidente della repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n°44, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

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 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;

VISTA La comunicazione MIUR prot.n. AOODGEFID 28608 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione EMILIA-ROMAGNA;

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/31701 del 24/07/2017 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione in oggetto;

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 Decreto di variazione i Bilancio (prot. N. 5398 del 31/08/2017) con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2017;

RILEVATA la necessità di selezionare personale interno ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per la realizzazione dei moduli inerenti il progetto;

DETERMINA

che sono aperti i termini per la procedura d'individuazione di personale ATA (n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di corso).

Le ore da effettuare sono per l'assistente amministrativo 5 per modulo per 5 moduli per un totale di ore 25 ad un importo orario di €. 19,24 lordo stato.

Per il collaboratore scolastico verranno riconosciute:

- n. 15 ore ad €. 16,59 Lordo Stato per il modulo di 30 ore della **scuola primaria di Felino** ;
- n. 15 ore ad €. 16,59 Lordo Stato per il modulo di 30 ore della **scuola primaria di Sala Baganza**;
- n. 30 ore ad €. 16,59 Lordo Stato per il modulo di 60 ore della **scuola secondaria di Sala Baganza**;
- n. 30 ore ad €. 16,59 Lordo Stato per il modulo di 60 ore della **scuola primaria di Felino**;
- n. 30 ore ad €. 16,59 Lordo Stato per il modulo di 60 ore della **scuola secondaria di Felino**.

1. **Compiti dell'assistente amministrativo:**
   - Incarichi Docenti, Ata e relativi atti. Registro firma docenti, Ata, esterni;
   - Contratti esterni, documentazione varia: scheda fiscale, comunicazione al centro per l'impiego, fogli firma, contatti con esperti, relazione iniziale e finale, autorizzazione per i dip. P.A. e Archivio esperti;
   - Acquisti, preventivi, prospetti comparativi e ordini di acquisto, registro facile consumo, buoni di consegna, materiale pubblicitario;
   - Contatti con Ente finanziatore, Protocolli, invio atti, rend e cert;
   - Elaborazione pagamenti (programma Emolumenti). Personale interno ed esterno
   - Pagamenti (programma bilancio);
   - Inoltro Cert e rend;
   - Archiviazione progetti. Autorizzazioni, delibere, decreti, verbali riunioni, dichiarazioni di avvio e chiusura;
   - Archivio personale interno: bandi e avvisi di reclutamento, graduatorie relative, registri di presenza e relazioni finali;

- Archivio contabilità. Registro contratti (esterni ed interni);
- Pubblicazione atti (con produzione degli stessi se necessario) sul sito. Bandi, volantini, attività e varie;
- Firmare registro presenza in entrata ed in uscita.

2. Compiti del collaboratore scolastico:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Curare la pulizia dei locali;
- Eventuale servizio di fotocopiatura;
- Collaborare con il Gruppo Operativo;
- Firmare il registro di presenza in entrata ed in uscita;

3. Requisiti di accesso

Il personale da selezionare con il presente avviso dovrà essere dipendente a T.I.;

4. Valutazione

Nella valutazione delle domande saranno considerati, nell'ordine:

- **L'assegnazione alla sede di svolgimento dell'attività** (collaboratori scolastici);
- **La minore età, a parità della precedente condizione** (collaboratori scolastici);
- **Conoscenza PON e piattaforma GPU INDIRE** (assistenti amministrativi).

5. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, a partire dal mese di febbraio e dovranno essere completati entro il 30/06/2018, per cui la partecipazione alla selezione da parte dei collaboratori scolastici comporta l'accettazione ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.
Le attività amministrative saranno svolte presumibilmente fino al 31/08/2018.
L'assegnazione degli incarichi avverrà per singoli moduli in relazione alle domande degli ammesse alla selezione.

6. Modalità e termini di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione, redatte sull'allegato modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola entro le ore 11 del 30/01/2018.
La partecipazione alla selezione implica l'accettazione della seguente condizione:

- Svolgere l'incarico a seconda del calendario che si sta predisponendo.

7. Valutazione e pubblicazione della graduatoria

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto. Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.icfelino.gov.it, nell'apposita sez. di "Albo on line" ed avranno valore di notifica agli interessati i quali, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.
Il destinatario dell'incarico dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

8. Compensi

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 e/o dai verbali.
La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.
Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività del corso.
Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.
Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Gloria Cattani.
Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.icfelino.gov.it, nell'apposita sez. di "Albo on line".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Gloria Cattani

Firmato digitalmente da CATTANI GLORIA DS