



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218
Sito www.icgpagoto.edu.it e-mail Tpic835008@istruzione.it PEC TPIC835008@PEC.ISTRUZIONE.IT

Fondi strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “ Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento “ 2014-2020.
Asse I- Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE).
Obiettivo specifico 10.1

Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità , e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi,universitari e lavorativi.
Avviso Pubblico prot.AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e rio-orientamento”

Codice Progetto 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-56
Cup C55B17000390007

Prot. n. 3146 IV.5

Erice 06/05/2019

Atti – Fascicolo Pon FSE-2014-2020 Avviso 2999

All'Albo Istituto – Sito WEB www.icgpagoto.edu.it –

Sezione Pon FSE-2014-2020

Oggetto: Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1 Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità , e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi,universitari e lavorativi
avviso Pubblico prot.AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e rio-orientamento”

Reclutamento Personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubbliche e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;
- VISTO** il D.A. n. 7753 del 28/12/2018;
- VISTO** il DPR 275/99 ,concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazioni delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 ;
- Visto Visto l'avviso prot. n. 2999 del 13/03/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo

Nazionale - “ Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento “ 2014-2020.
Asse I- Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo specifico 10.1- Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità , e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi,universitari e lavorativi

- Vista la Candidatura di questa Istituzione scolastica presentata entro i termini;
- Vista la delibera del collegio dei docenti n. 49 del 16/03/2017 di approvazione alla partecipazione del progetto;
- Vista la delibera del Consiglio d’Istituto n. 133 del 05/04/2017 di adesione al progetto;
- Vista la nota autorizzativa del MIUR PROT. AOODGEFID/7917 DEL 27/03/2018 di autorizzazione dei progetti di cui al citato avviso
- VISTA** la determina di assunzione in bilancio del PON **10.1.6A-FSEPON-SI-2018-56** prot. n° 2613 /IV.5 del 11/04/2018 dell’importo autorizzato di € 22.728,00;
- VISTE** le delibere n. 20 del Collegio dei docenti del 04.09.2017 e n. 20 del Consiglio d’Istituto del 07.09.2017 per la scelta dei criteri utili alla selezione del personale interno ed esterno ai fini della realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei annualità 2014-2020
- VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2016-2019;
- VISTA** la Circolare MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0034815 del 02-08-2017, avente per oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – lter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale – Chiarimenti;
- RILEVATA** l’esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di impiegare **personale ATA** per svolgere attività connesse all’attuazione dei PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio ;
- VISTA** la determina prot. n. 3143 del 06/05/2019

Rende Noto

Che è indetta procedura selettiva , riservata al personale ATA in servizio presso questo Istituto per il reclutamento delle seguenti figure :

- N. 1 Assistente Amministrativo
- N. 4 Collaboratori Scolastici

Disponibili a svolgere , oltre l’orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto Pon per le ore indicate nella tabella che segue:

	Tipologia modulo	Destinatari	Titolo del modulo	Numero ore max per A.A.	Numero ore max per C.S.
1	Orientamento per il primo ciclo	20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	SCELTA CONSAPEVOLE	5	30
2	Orientamento per il primo ciclo	20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	AMICO LICEO	5	30
3	Orientamento per il primo ciclo	20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	TECNOLOGICA...MENTE	5	30
4	Orientamento per il primo ciclo	20 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	HO SCELTO ECONOMIA	5	30

L'avviso è disciplinato come di seguito specificato:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione come Assistenti Amministrativi e collaboratori Scolastici e pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati requisiti essenziali:

- Personale ATA a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto Comprensivo "G.Pagoto";
- Avere la stessa figura professionale di quella per cui si concorre ;

NATURA GIURIDICA del CONTRATTO

I candidati assistenti amministrativi e collaboratori scolastici utilmente posizionati nelle rispettive graduatorie si obbligano a stipulare, con il Dirigente Scolastico dell'Istituto, un contratto di incarico aggiuntivo.

Il Collaboratore Scolastico dovrà svolgere massimo 30 ore in ciascun modulo e sarà previsto un compenso orario complessivo di € 16,59 lordo stato secondo quanto previsto dal CCNL del comparto scuola.

L'assistente Amministrativo dovrà svolgere massimo 5 ore per ciascun modulo e sarà previsto un compenso orario complessivo di € 19,24 lordo stato secondo quanto previsto dal CCNL del comparto scuola.

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 delle reali esigenze del Progetto e della effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento ,senza preavviso e indennità di sorta , per fatti e/o motivi organizzativi , tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività. Per lo stesso motivo potranno essere ridotte le ore assegnate.

Le ore massime retribuibili , per la natura di costo standardizzato, potranno subire delle riduzioni in ragione delle presenze dei corsisti alle attività progettuali.

Tutti i compensi, si intendono fissi ed onnicomprensivi di qualunque onere fiscale accessorio, spese, IRAP, trasporto, vitto ecc. e saranno erogati per le ore effettivamente svolte.

La liquidazione del compenso spettante avrà luogo al termine di tutte le attività progettuali e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte delle Istituzioni competenti.

TERMINI e MODALITÀ per la PRESENTAZIONE delle DOMANDE

Gli interessati al conferimento dell'incarico, dovranno presentare apposita Istanza, (Allegato A), corredata di:

- Scheda di autovalutazione (Allegato C o C1);
- Informativa privacy (Allegato D);
- Fotocopia del documento di Identità.

La domanda di partecipazione, redatta, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 14.00 del 22/05/2019 utilizzando esclusivamente il modello Allegato "A" compilato in ogni sua parte, firmato e corredato dagli altri allegati.

Le istanze dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

1. **per posta raccomandata**, posta celere, al seguente indirizzo: I.C. "G. PAGOTO" VIA TIVOLI N. 37 91016 ERICE (TP). Per le dichiarazioni a mezzo posta raccomandata, ai fini del ricevimento, farà fede la data di arrivo in segreteria. In ogni caso, il recapito della dichiarazione nel termine assegnato è a rischio del mittente. La busta dovrà riportare esternamente l'indicazione del mittente e la seguente dicitura "**Selezione Personale Interno ATA PON 2014-2020 codice progetto 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-56**

mediante consegna a mano, al seguente indirizzo: I.C. "G. PAGOTO" VIA TIVOLI N. 37 91016 ERICE. L'eventuale consegna a mano dovrà avvenire negli orari di ufficio. La busta dovrà riportare esternamente l'indicazione del mittente e la seguente dicitura "**Selezione Personale Interno ATA PON 2014-2020 FSE- Codice progetto 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-56**

tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo: TPIC835008@pec.istruzione.it In questo caso farà fede la data e l'ora di invio al gestore di posta elettronica certificata della Scuola I.C. G. "Pagoto di Erice (ricevuta di avvenuta consegna). L'oggetto della e-mail dovrà contenere la seguente dicitura: "**Selezione Personale Interno ATA PON 2014-2020 FSE Codice progetto 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-56**

Nel caso 3) l'istanza dovrà essere inviata con lettera sottoscritta e in formato PDF non modificabile, oppure firmata digitalmente. Eventuali dichiarazioni pervenute successivamente alla scadenza del termine assegnato non verranno accettate.

Per informazioni è possibile rivolgersi allo 0923.551599 (DSGA Damiano Salvatore Marino) – dal lunedì al venerdì dalle ore 12.30 alle ore 13.30. Le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella istanza e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione.

ESCLUSIONE dalla SELEZIONE

Saranno escluse le richieste pervenute oltre la data fissata e quelle redatte su modello non conforme e/o prive di uno dei documenti sopra descritti.

Per la selezione della figura di Collaboratore Scolastico è ammesso presentare istanza in tutti i moduli.
Per la selezione della figura di Assistente Amministrativo è ammesso presentare istanza in tutti i moduli

SELEZIONE delle ISTANZE

La selezione avverrà in coerenza con gli obiettivi programmati e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio D'Istituto. Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verranno redatte apposite graduatorie che saranno pubblicate all'Albo e sul sito internet della scuola www.icgpagoto.edu.it.

Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito internet della scuola entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami. La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze. Gli incarichi saranno attribuiti seguendo l'ordine della graduatoria e tenendo conto, se possibile, del gradimento espresso in fase di candidatura. Nel caso di un numero inferiore di candidature rispetto ai moduli da assegnare allo stesso nominativo verranno assegnati più moduli sempre nel rispetto della graduatoria. **In fase di attuazione, per esigenze organizzative il Dirigente Scolastico potrà disporre l'utilizzo di un collaboratore scolastico in un modulo diverso da quello assegnato in fase di attribuzione.**

TABELLA di VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
A	Diploma di Laurea (Quadriennale o specialistica/magistrale)	12 pt
B	Laurea triennale (Punteggio non cumulabile con il punto A se si tratta della stessa classe di laurea)	10 pt
C	Diploma di scuola secondaria di II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B)	6 pt
D	Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 50 ore)	2 (fino a 10 pt)
E	Corsi di formazione afferenti l'incarico (della durata di almeno 30 ore)	1 (fino a 5pt)
F	Patente ECDL	2
G	Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione (fortic B/C o altro)	3 (fino a 6 pt)
H	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR	2 (fino a 10 pt)
I	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
L	Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1 (fino a 3 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

TABELLA di VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI COLLABORATORE SCOLASTICO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
A	Diploma di Laurea (Quadriennale o specialistica/magistrale)	12 pt
B	Laurea triennale (Punteggio non cumulabile con il punto A se si tratta della stessa classe di laurea)	10 pt
C	Diploma di scuola secondaria di II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B)	6 pt

D	Corsi di formazione	2 (fino a 10 pt)
E	Patente ECDL	2
G	Competenze informatiche certificate di livello superiore a quello di alfabetizzazione (fortic B/C o altro) e competenze professionali di assistenza tecnica	3 (fino a 6 pt)
H	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR	2 (fino a 10 pt)
I	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

A seguito dell'individuazione della figura professionale richiesta sulla base dei titoli dichiarati, il Dirigente Scolastico, sulla scorta di quanto emerso, procederà all'assegnazione dell'incarico. In caso di rinuncia all'incarico, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui sopra. A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane di età.

RAPPORTO TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E LA FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA

Il **Collaboratore Scolastico** dovrà:

- Garantire l'apertura e la chiusura dei locali scolastici in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Pulizia dei locali utilizzati
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Predisporre le aule e/o i laboratori per accogliere i corsisti;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula per la predisposizione del materiale e di eventuali fotocopie;
- Firmare il registro di presenza di entrata ed uscita.

L'assistente amministrativo dovrà:

1. Collaborare con il DSGA nella gestione della Piattaforma GPU, nei rapporti con l'Autorità di Gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli moduli;
2. predisporre gli avvisi, le comunicazioni, rivolti agli allievi;
3. curare la corrispondenza e i rapporti con i soggetti coinvolti nel progetto, con gli Esperti e i Tutor e con le Figure Aggiuntive,
4. partecipare agli incontri del gruppo di coordinamento.
5. Firmare i registro di presenza di entrata ed uscita.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 è il Dirigente Scolastico Giorgina Gennuso.

Il presente Avviso con relativi allegati viene pubblicato sul sito della scuola www.icgpagoto.edu.it sezione Pon 2014-2020.

Viene, altresì, pubblicato all'Albo sezione Pubblicità legale dove rimarrà pubblicato per un tempo di almeno 15 giorni.

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti di legge, valore di norma regolamentare e contrattuale, e sono vincolanti per le parti.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera e dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Fanno parte integrante del presente Avviso i seguenti allegati:

All. A – Modello di domanda di partecipazione alla selezione **personale Ata del PON - FSE Codice progetto**

10.1.6A-FSEPON-SI-2018-56

All. C o C1 - Scheda di autovalutazione;

All. D - Informativa privacy.

Il Dirigente Scolastico

Giorgina Gennuso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/93