



Unione Europea

**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)**

Prot. Nr. 3603 B/15

Fagnano Castello, lì 07.11.2018

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE ED il RECLUTAMENTO**DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI**

Oggetto: Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico Prot. 1047 del 05/02/2018 – “Potenziamento del progetto nazionale “Sport di Classe” per la scuola primaria. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2° “Competenze di base”
Azione di disseminazione - PON 10.2.2A-FESPON-CL-2018-245– CUP D57I18000270007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020
VISTO	l’Avviso pubblico prot. n. 1047 AOODGEFID del 05/02/2018
VISTA	la nota autorizzativa del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/25479 del 18.09.2018 di autorizzazione progetto codice 10.2.2A- FSEPON-CL -2018-245 con oggetto: – Potenziamento del progetto nazionale “Sport di Classe” per la scuola primaria
CONSIDERATA	la necessità di individuare e selezionare figure interne alla scuola per ricoprire incarichi afferenti all’area organizzativa e gestionale

EMANA

il seguente avviso di selezione per il reclutamento, tra il personale interno, delle seguenti figure:

- N.01 Assistenti Amministrativi per massimo n. 10ore
- N.12 Collaboratori Scolastici per massimo n. 60 ore

Il progetto di che trattasi prevede la realizzazione, presso questa Istituzione Scolastica, in orario extracurriculare, dei seguenti moduli:

Sottoazione	Codice Identificativo	Titolo modulo	Numero ore	Periodo
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CL-2018-245	Sport per tutti	60	Novembre 2018 7 Giugno 2019
Destinatari: n. 25 alunni di scuola primaria				

La partecipazione alla selezione implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l’incarico nelle sedi stabiliti e secondo il calendario predisposto;

- assicurare la propria presenza agli incontri che si riterranno necessari;
- produrre la documentazione richiesta.

Art.1 Svolgimento dell'attività

Le attività si svolgeranno al di fuori dell'orario di servizio e prevedibilmente nel periodo novembre 2018 e fino al termine del progetto (giugno 2019)

Art.2 Funzioni e Compiti del Personale ATA nel Progetto

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della Scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei moduli progettuali;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con il tutor sportivo ed il tutor scolastico;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti dalla GPU e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nelle attività;
- raccogliere e custodire tutto il materiale inerente il progetto;
- riprodurre in fotocopia, o al computer, il materiale inerente alle attività;
- richiedere e trasmettere documenti;
- acquisire richieste offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili;
- monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione;
- gestire "on-line" le attività ed inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione amministrativa necessaria allo sviluppo del progetto;
- collaborare con il tutor sportivo ed il tutor scolastico;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA;
- firmare il registro di presenza in entrata ed in uscita.

Art.3 Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

Figura di Assistente Amministrativo

TITOLI Valutabili	PUNTEGGIO
Titolo di Studio	Diploma punti 2 Laurea triennale punti 4 Laurea Magistrale punti 8
Esperienze di amministrazione e gestione PON e POR	Punti 3 per ogni esperienza max 15 punti
Anno di servizio con incarico specifico	Punti 1 per ogni anno Max 5 punti
Anno di servizio nel profilo di appartenenza	Punti 1 per ogni anno Max 5 punti
Competenze informatiche certificate o dichiarate	Punti 5 Max 10 punti

A parità di punteggio precede il dipendente più giovane.

Figura di Collaboratore Scolastico

- Disponibilità ad accettare l'incarico

Art.4 Incarico e Compenso

Per i Collaboratori Scolastici le ore di incarico previste dal progetto saranno equamente distribuiti tra tutti coloro che abbiano manifestato la volontà di partecipare allo svolgimento delle attività progettuali, utilizzando un criterio di rotazione, partendo dal Collaboratore che ha più anni di servizio nel proprio ruolo di appartenenza.

Per gli Assistenti Amministrativi sarà una Commissione, appositamente nominata, a valutare le candidature ed a stilare una graduatoria.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.

L'Istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto/moduli previsti.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate, come risultante dai fogli presenza e/o dai verbali. La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'Autorità di Gestione e comprendente tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il compenso pattuito si intenderà lordo dipendente, mentre l'Istituto verserà le ritenute a suo carico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per il profilo di Collaboratore Scolastico ed a € 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo.

Art.5 Revoche e Surroghe

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art.6 Termini di presentazione delle domande e modalità di impugnativa

Il personale ATA interessato a partecipare al suindicato progetto dovrà presentare alla segreteria dell'Istituto la domanda di partecipazione mediante compilazione dei seguenti moduli:

- **Allegato A**, per i Collaboratori Scolastici
- **Allegato B**, per gli Assistenti Amministrativi

Con allegato un documento di identità valido.

entro e non oltre le ore 10,00 del 16 novembre 2019.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla data di Pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Art.7 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Lisa ALOISE

Art.8 Trattamento dei dati personali

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

Art.9 Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art.10 Foro competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Catanzaro.

Sono parte integrante del presente avviso i seguenti allegati :

- Allegato A, domanda di partecipazione Collaboratore Scolastico
- Allegato B, domanda di partecipazione Assistente Amministrativo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Lisa ALOISE
Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art. 3 c.2. DL.gs 39/93