



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"DON BOSCO" Via del Macello – 74024 MANDURIA (TA)  
Tel e Fax 099/9711794 - C. F. 90214430739  
PEC [taic84700n@pec.istruzione.it](mailto:taic84700n@pec.istruzione.it) - PEO [taic84700n@istruzione.it](mailto:taic84700n@istruzione.it)  
sito web: [www.icdonboscomanduria.gov.it](http://www.icdonboscomanduria.gov.it)

Al sito Web  
All'Albo on line

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2010. 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”

**Reclutamento personale ATA (Collaboratore Scolastico/ Assistente Amministrativo)**

**CUP:B89H17000140006**

**Codice progetto:10.1.1A-FSEPON-PU-2017-245**

**Titolo Progetto “CONTRASTARE DISAGIO E DISPERSIONE VALORIZZANDO LE CAPACITÀ”**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente

Con l’Europa, investiamo nel vostro futuro

le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo
- VISTO** VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 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.
- VISTA** la nota prot. AOODGFID/31710 del 24 luglio 2017 con la quale è stata comunicata l’autorizzazione all’avvio delle attività ed il relativo finanziamento del progetto predisposto da questa istituzione Scolastica, identificato dal codice 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-245dal titolo “CONTRASTARE DISAGIO E DISPERSIONE VALORIZZANDO LE CAPACITÀ” per l’importo complessivo di € 35.574,00;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n.68 del 14/02/2017 di approvazione del Programma Annuale 2017;
- CONSIDERATA** La formale assunzione in bilancio E.F. 2017 del finanziamento relativo al progetto “CONTRASTARE DISAGIO E DISPERSIONE VALORIZZANDO LE CAPACITÀ”
- VISTE** le “disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei”;
- VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 2482/A15d del 16.03.2018

#### **EMANA**

il presente bando per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi di seguito indicati:

Modulo	Titolo Modulo
Arte – scrittura creativa - teatro	A TEATRO...EMOZIONANDOCI
Potenziamento delle competenze di base	I CAMPIONATI DELLA LINGUA ITALIANA
Sport – Educazione motoria – gioco didattico	LO SPORT COME CAPITALE SOCIALE
Educazione alla legalità	PROGETTO LEGALITÀ: “L’ALFABETO DEI DIRITTI”
Potenziamento delle competenze di base	MATEMAGICA
Innovazione didattica e digitale	E IL GIOCO ME LO INVENTO IO!
Sport – Educazione motoria – gioco didattico	YOGA E BENESSERE A SCUOLA

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

- ♦ Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- ♦ Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL Comparto Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Per la figura di assistente amm.vo (max n. 2 unità) le ore retribuite non potranno comunque superare le 15 ore pro-capite; mentre per la figura di collaboratore scolastico (max 3 unità) le ore retribuite non potranno superare le 30 ore pro-capite.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

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.

### **Funzioni del Personale ATA nei progetti PON**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Piano. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- ♦ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ♦ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ♦ tenere puliti i locali;
- ♦ collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- ♦ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ♦ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- ♦ gestire il protocollo;
- ♦ redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le Disposizioni PON;
- ♦ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di istituto;
- ♦ riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel piano di Istituto;
- ♦ richiedere e trasmettere documenti;
- ♦ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ♦ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano;
- ♦ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria ed opzionale – del Piano integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- ♦ gestire "on-line" le attività inserite nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020"

- tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ♦ emettere buoni d'ordine;
  - ♦ acquisire richieste offerte;
  - ♦ gestire il carico e scarico del materiale;
  - ♦ richiedere preventivi e fatture;
  - ♦ gestire e custodire il materiale di consumo;
  - ♦ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di piano;
  - ♦ predisporre gli adempimenti telematici – funzione REND . CERT del SIDI –MIUR.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore 12:00 del 30/03/2018.

### **CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità e dei servizi valutabili di seguito riportati:

<b>SERVIZI VALUTABILI</b>	<b>PUNTI</b>
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Anzianità di servizio (1 p.to per ogni anno)	Punti 1

**A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane.**

### **PUBBLICAZIONE RISULTATI**

I risultati saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 15 giorni dalla data di pubblicazione.

Successivamente la Commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

### **COMPENSI**

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

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.

### **DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto e pubblicazione sul Sito web dell'Istituto (parte riservata): [www.icdonboscomanduria.gov.it](http://www.icdonboscomanduria.gov.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Anna Cosima Calabrese*

Oggetto: 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

**Domanda di partecipazione al bando di selezione per Collaboratore Scolastico/ Assistente Amministrativo.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Collaboratore Scolastico/ Assistente Amministrativo dal \_\_\_\_\_

Preso visione del bando prot. 2490/A15d del 16/03/2018 per il reclutamento di personale ATA (Collaboratore Scolastico/ Assistente Amministrativo) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi del **Progetto "CONTRASTARE DISAGIO E DISPERSIONE VALORIZZANDO LE CAPACITÀ"**

**CUP:B89H17000140006**

**Codice progetto:10.1.1A-FSEPON-PU-2017-245**

**DICHIARA**

- ♦ La propria disponibilità ad effettuare ore di straordinario nel corso delle ATTIVITÀ del PON –FSE;
- ♦ di accettare:
  1. l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività PON alle esigenze complessive della scuola;
  2. il compenso omnicomprendivo previsto per ogni ora resa e documentata;
  3. che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Manduria, \_\_\_\_\_

In Fede

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente richiesta esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305)