



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

ISTITUTO COMPRENSIVO "FERRARI"

Via M. Cerrone, n. 17 – 13100 VERCELLI

Tel. 0161/211805 – 0161/260102 - Fax 0161 255039

Codice Fiscale: 94023430021 Codice Meccanografico: VCIC809001

E-mail: vcic809001@istruzione.it – vcic809001@pec.istruzione.it

Web: icferrarivercelli.gov.it

Prot. n.816/IV.2

Vercelli, 29 gennaio 2019

All'Albo

Agli Atti

**Codice identificativo progetto :10.2.2- FSEPON-PI-2017 – 316. Competenze di Base.
CUP:C64F17000160005**

L'Istituto Comprensivo "Ferrari" di Vercelli

VISTO l'Avviso pubblico prot. N. 0001954 del 21/02/2017 ad oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola Competenze e apprendimento" 2014/2020 Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Scuole dell'Infanzia e Scuole del I e II Ciclo.

VISTA la circolare del MIUR prot. AOODGEFID/31708 del 24 luglio 2017 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa.

pubblica il presente Avviso per l'individuazione del Personale ATA Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici

AVVISO PUBBLICO

INDIVIDUAZIONE PERSONALE ATA

ART. 1

Finalità della selezione

Il presente avviso è finalizzato ad acquisire le disponibilità di

n. 1 Assistente Amministrativo per tutti i moduli sottoindicati

n.1 collaboratore scolastico per la Scuola infanzia "T. Mora"

n.1 collaboratore scolastico per la Scuola infanzia "Concordia"



n.1 collaboratore scolastico per la Scuola infanzia "Isola"

n.1 collaboratore scolastico per la Scuola infanzia "Pezzana"

che si candideranno per i moduli di progetto sotto indicati:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

MODULO	TOT ORE	LORDO DIP	LORDO STATO
DIGITAL KIDS	5	72,49	96,20
CERCANDO IL FLAUTO MAGICO	5	72,49	96,20
A TUTTO CIRCO	7	101,49	134,68
IO ARTISTA	7	101,49	134,68

COLLABORATORI SCOLASTICI

MODULO	TOT ORE	LORDO DIP	LORDO STATO
DIGITAL KIDS INFANZIA MORA	7	87,51	116,13
CERCANDO IL FLAUTO MAGICO	7	87,51	116,13
INFANZIA CONCORDIA A TUTTO CIRCO INFANZIA PEZZANA	7	87,51	116,13
IO ARTISTA INFANZIA ISOLA	7	87,51	116,13

Art. 2

Compiti

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON;
- ✓ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- ✓ riprodurre in fotocopia o su files (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto;



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, 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-FESR)

- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ✓ supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- ✓ curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Arca Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto secondo le direttive del DSGA;
- ✓ curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ gestire e custodire il materiale di consumo;

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- ✓ supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

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 della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accredito dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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.

Art. 3

Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione tutto il Personale Interno dell'Istituto.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, 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-FESR)

Art. 4

Compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 5

Criteri di individuazione

Le candidature saranno valutate dalla commissione istituita a livello di Istituto Scolastico formata da Dirigente Scolastico, DSGA, docenti referenti dei moduli progettuali e verranno redatti appositi elenchi nel caso di presentazione di più candidature.

Il Dirigente Scolastico procede al conferimento dell'incarico valutando i seguenti titoli:

	TITOLI	MAX 100 PUNTI
A1	Anzianità di servizio	1 punto per anno di anzianità max 40 punti
A2	Anzianità di servizio nell'Istituto	1 punto per anno di anzianità max 25 punti
A3	Esperienza nella tipologia progettuale	1 punto per ogni progetto max 20 punti
A4	Attinenza con le mansioni previste nel Piano di lavoro del personale ATA	15 punti
	TITOLI	MAX 100 PUNTI

Gli elenchi del personale disponibile e quello degli incarichi conferiti saranno pubblicati nell'apposita area del sito icferrarivercelli.edu.it

Art. 6

Presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, firmata per esteso e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1), dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 10 febbraio 2019** tramite invio all'indirizzo mail: vcic809001@istruzione.it

L'e-mail contenente la domanda con i relativi allegati dovrà riportare la seguente dicitura: "AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE PON – COMPETENZE DI BASE

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'albo on line dell'istituto entro il 11 febbraio 2019

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine l'atto diventa definitivo.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate il 15 febbraio 2019.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, 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-FESR)

Candidato più giovane;

Sorteggio;

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

La durata dell'incarico sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e nella sezione trasparenza (bandi e contratti) del sito web dell'Istituto.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del regolamento U.E. 679/2016, i dati personali forniti saranno raccolti e trattati dall'Ufficio scrivente per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti.

Art. 8

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Ferrari" di Verucelli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Fulvia CANTONE





UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, 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-FESR)

I.C. "Ferrari"
la musica che unisce

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

ISTITUTO COMPRENSIVO "FERRARI"

Via M. Cerrone, n. 17 - 13100 VERCELLI

Tel. 0161/211805 - 0161/260102 - Fax 0161 255039

Codice Fiscale: 94023430021 Codice Meccanografico: VCIC809001

E-mail: vcic809001@istruzione.it - vcic809001@pec.istruzione.itWeb: icferrarivercelli.gov.it

Allegato 1 – PERSONALE ATA BANDO PROT. 816 IV.2 DEL 29/01/2019

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto
Comprensivo "Ferrari" di Vercelli

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
 ____/____/____, codice fiscale _____, telefono _____, cellulare
 _____, e-mail _____, in servizio nel presente anno scolastico
 presso l'Istituto Comprensivo _____ di
 _____ nel profilo di _____, in relazione alla procedura di selezione
 per il reclutamento di personale ATA per il Progetto 10.2.2 - FSE/PON - PI 2017 - 316 - Competenze di base

MANIFESTA

la propria disponibilità al conferimento dell'incarico specificato nel bando in oggetto.

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli previsti dall'Avviso di selezione

TITOLI	MAX 100 PUNTI	Punteggio dichiarato	Punteggio attribuito (a cura della scuola)
Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno fino ad un max di 40 punti		
Anzianità di servizio nell'Istituto	1 punto per ogni anno fino ad un max di 25 punti		
Esperienza nella tipologia progettuale	1 punto per ogni esperienza fino ad un max di 20 punti		
Attinenza con le mansioni previste nel piano di lavoro del personale ATA	15 punti		

Dichiara di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Allega curriculum vitae aggiornato e copia fotostatica del documento di identità.

Ai sensi del Regolamento U.E 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti saranno raccolti e trattati dall'Ufficio scrivente per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti.

Dichiara la veridicità delle dichiarazioni, consapevole delle sanzioni derivanti da dichiarazioni false o mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 2000.

Data _____

FIRMA
