



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca

**Istituto Comprensivo  
"Nino Di Maria"**

**Sommatino-Delia**

**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado**

Viale Garibaldi, 9 - 93019 Sommatino



Tel. 0922/871147 - e.mail: CLIC815002@istruzione.it - C.F. 92036150859 C.U. - UFHXY



All'albo on line  
sito web

[www.icsommatinodelia.edu.it](http://www.icsommatinodelia.edu.it)

## AVVISO DI SELEZIONE/RECLUTAMENTO PERSONALE ATA INTERNO

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – **Avviso 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e rio-orientamento"**. Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.- Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità, e sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

**Autorizzazione progetto codice 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-172- CUP J85B18000110007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326, recante la disciplina dei compensi ai direttori e ai docenti dei corsi di aggiornamento;

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la Legge n. 107/2015, art. 1, commi 70, 71, 72 relativi alla formazione delle reti fra istituzioni scolastiche;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

CONSIDERATO che il PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" è un Programma plurifondo finalizzato al miglioramento del servizio istruzione;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento", CCI 2014IT05M2OP001, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) 9952 del 17-12-2014, Programmazione 2014-2020, cofinanziato dall'Unione Europea con i Fondi Strutturali Europei FSE-FESR e dallo Stato Italiano con il Fondo di rotazione, a titolarità del MIUR – 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;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione dei progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, trasmesse dal MIUR con nota prot. AOODGEFID-2224 del 28-1-2016;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020" pubblicato nel sito dei Fondi Strutturali con prot.n .AOODGEFID 1498 del 09/02/2018";

VISTO l'Avviso pubblico emesso dal MIUR con nota prot. 2999 del 13/03/2017 - FSE –"Orientamento formativo e ri-orientamento";

VISTI i verbali del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto;

VISTE le Linee Guida e norme delle attività PON per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Prot. n. AOODGEFID/1588 del 13/11/2016 e l'aggiornamento delle suddette Linee Guida prot.n. AOODGEFID/31732 del 25 luglio 2017;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/7917 del 27/03/2018 con la quale si comunica che il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, collocato utilmente nella graduatoria definitiva approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione prot. AOODGEFID/n.3500 del 22/02/2018, è formalmente autorizzato;

VISTO il Piano autorizzato di cui al codice nazionale: **10.1.6A-FSEPON-SI-2018-172– di € 22.728,00;**

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n.8 del 20/04/2018, relativa all'assunzione nel PTOF dei progetti PON FSE 2014/2020;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti del verbale n.2 del 29/10/2018, relativa all'assunzione nel PTOF dei progetti PON FSE 2014/2020;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto di assunzione al Programma Annuale 2018 del progetto P41 decreto del Dirigente Scolastico n.675 Prot. n. 1514/B.16.a del 17/04/2018;

CONSIDERATO che nel rispetto di quanto contenuto nel Decreto Leg.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii, in particolare l'art. 7 "Gestione delle Risorse" comma 6 b): "l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

VISTE le seguenti NOTE MIUR: Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti - ERRATA CORRIGE (Prot. 35926 del 21settembre 2017) e  Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti (Prot. 34815 del 2 agosto 2017);

VISTO il Regolamento di Istituto concernente criteri e modalità di svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico approvato con delibera del Consiglio d'Istituto , sentito il CdD ;

ATTESA la necessità di procedere all'individuazione e reclutamento di personale ATA collaboratori scolastici e Assistenti Amministrativi per la realizzazione dei progetti autorizzati.

## **E M A N A**

Il presente avviso è finalizzato al reclutamento del personale ATA Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici per l'attuazione del PON, come sopra specificato, da attivare in questo Istituto, ai quali affidare i compiti del proprio profilo di appartenenza.

In sede di conferimento dell'incarico saranno definiti il numero delle ore da prestare a supporto delle attività didattiche sopra descritte.

Tutte le attività dei corsi in presenza si svolgeranno in orario pomeridiano presso le diverse sedi dell'Istituto Comprensivo di Sommatino e Delia.

### **Articolo 1**

#### Requisiti generali di ammissione

Sono ammessi alla selezione tutto il personale ATA dipendente dell'Istituto Comprensivo "Nino di Maria" di Sommatino e di Delia

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita richiesta di disponibilità secondo l'allegato A.

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) n. 445 del 2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione procedente si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'articolo 76 del predetto DPR n.445/2000 e successive modifiche, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'articolo 75 del predetto DPR. n. 445 del 2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo è risolto di diritto.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la decadenza dalla graduatoria dalla procedura di affidamento dell'incarico.

## **Articolo 2**

### Valutazione delle domande

Nella valutazione delle domande saranno considerati, nell'ordine:

- l'assegnazione alla sede di svolgimento dell'attività;
- esperienze pregresse nella conduzione di progetti PON ;
- la specifica professionalità;
- Anzianità di servizio svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza.

## **Articolo 3**

### Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione è nominata dal Dirigente Scolastico, ed è composta dalla Dirigente Scolastico stesso, che la presiede, da almeno un docente esperto di didattica digitale nonché di gestione di attività di formazione e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi del medesimo Istituto.

La Commissione verrà costituita al termine della presentazione delle domande, preso atto della consistenza delle stesse e valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autocertificato e/o auto dichiarato dal candidato nel curriculum vitae, redatto in formato europeo e nel modello di candidatura di cui al presente avviso (All. A).

La Commissione di valutazione procederà ad esaminare esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso.

Qualora i candidati idonei dovessero risultare in numero insufficiente a coprire gli incarichi per tutte le attività formative previste, verrà emanato ulteriore bando di selezione.

## **Articolo 4**

### Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dalla scuola, il costo orario di formazione, è pari a € 19,24 lordi, onnicomprensivo di tutti gli oneri per gli Assistenti Amministrativi e € 16,58 lordi, onnicomprensivo di tutti gli oneri .

La percentuale prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata.

Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

## **Articolo 5**

### Compiti richiesti

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, Edizione 2009, 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.

#### **Il personale amministrativo dovrà** per ogni modulo assegnato:

- gestire il protocollo;

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto “Scuole Aperte”, secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività d e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto; → richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Referente del Progetto;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa Gestionale, l’Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire “on line” le attività e inserire 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;
- predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend.-Cert del SIDI- MIUR.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

#### **Articolo 6**

##### **Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all’articolo 2, secondo il modello di candidatura (Allegato B).

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione:

a) copia di un documento di identità in corso di validità;

La domanda di partecipazione dovrà pervenire tramite posta elettronica, **usando la propria casella istituzionale o un indirizzo di posta elettronica certificata direttamente riconducibile alla persona interessata alla candidatura**; a tal fine il candidato dovrà allegare alla e-mail la scansione, in formato .pdf, della documentazione necessaria, inclusa la copia del documento di identità in corso di validità.

La candidatura va inviata all’indirizzo e-mail **clc815002@istruzione.it, entro e non oltre le ore 13,30 del 17 dicembre 2018.** Le attività formative inizieranno nel mese di Gennaio/febbraio 2019 e si concluderanno entro il 30 luglio 2019.

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica con affissione all’albo e sul sito web dell’istituto [www.icsommatinodelia.edu.it](http://www.icsommatinodelia.edu.it) presumibilmente entro il 22/12/2018. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione. Trascorsi 10 giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in “autotutela”.

Gli esiti della selezione saranno comunicati direttamente ai tutor prescelti. Resta inteso che il tutor si impegna a presentare tempestivamente il piano di lavoro ed a svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto dal Dirigente Scolastico.

In caso di mancata attivazione dei percorsi formativi in oggetto l’Istituto si riserva di non procedere agli affidamenti degli incarichi.

I dati personali che saranno raccolti dall’istituzione scolastica a seguito del presente bando saranno trattati per i soli fini istituzionali e necessari all’attuazione del progetto e, comunque, nel pieno rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003.

Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la segreteria della scuola.

Le condizioni di svolgimento dei corsi (sedi, orari etc.), che si terranno in orario pomeridiano e extracurricolare, verranno stabilite da questo Istituto e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.

#### **Articolo 7**

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Agata Rita Galfano.

**Articolo 8**

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

**Articolo 9**

Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica [www.icsommatinodelia.edu.it](http://www.icsommatinodelia.edu.it)

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Agata Rita Galfano

Firma autografa apposta digitalmente o sull'originale cartaceo  
e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo  
del soggetto responsabile ex art.3, comma 2 del Dlgs.39/93