



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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

I.I.S.S. "E. Majorana" Martina Franca (TA)
Prot. 0013237 del 16/11/2017
07-02 (Uscita)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ETTORE MAJORANA"

Contrada Pergolo – 74015 Martina Franca (TA) Codice Meccanografico:TAIS037007 - Codice Fiscale 90229660734
www.majoranaiiss.gov.it - tais037007@istruzione.it - tais037007@pec.istruzione.it Tel.:080-4832979 Fax 080-4302338

Oggetto: Fondi Strutturali europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 (FSE-FESR). Avviso pubblico prot. 10862 del 16 settembre 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”.

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO DENOMINATO: Studens@admaiorasemper - CODICE CUP: I91B17000250006 – CODICE PROGETTO: 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-159

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto** Il programma operativo nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento programmazione 2014-2020”;
- Visto** l’Avviso pubblico 10362 del 16/09/2016, “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella 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, tra cui anche persone con disabilità;
- Preso Atto** che il Consiglio d'Istituto, con delibera n.3 del verbale n. 10 del 27/10/2016, ha aderito al Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - 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;
- Vista** la nota del M.I.U.R. prot. n.AOODGEFID/31710 del 24 luglio 2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. 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”. 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, assunta al protocollo in data 04/09/2017 con n. 9000, con la quale viene autorizzato il progetto di questo istituto: 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-159;
- Vista** la variazione al Programma annuale 2017, prot. n.9638 del 12/09/2017;
- Visto** il Decreto Interministeriale, 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- 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.;
- Viste** le Linee Guida dell’Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;
- Vista** la necessità di reclutare personale ATA per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio previsti dal progetto PON: 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-159;



RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva, riservata al personale ATA in servizio presso questo Istituto, volta ad individuare (Assistenti amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale.

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.

Per i profili di Assistente Tecnico si richiedono, inoltre, **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. del 29/11/2007 comparto scuola, **per ogni ora di incarico effettivamente svolta oltre l'orario di servizio**, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

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 atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e competenze dell'area di appartenenza e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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 del corso.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

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:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti secondo le Disposizioni FSE/PON;
- ❖ Custodire in appositi archivi, anche digitali, tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ Acquisire richieste offerte;
- ❖ Richiedere preventivi e fatture;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.
- ❖ Supportare DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;



Gli Assistenti Tecnici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Gestire i laboratori durante le attività del modulo;
- ❖ Supportare DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;

I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Svolgere attività di pulizia e vigilanza;
- ❖ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ❖ Supportare DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione, secondo il modello di candidatura (All. 1), e dovrà pervenire a mano o a mezzo posta elettronica all'indirizzo tais037007@istruzione.it entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 21/11/2017.

MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- Domanda di partecipazione;
- Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Tabella di valutazione titoli" contenuta nella domanda di ammissione, allegata al presente avviso;
- In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza per profilo professionale richiesto;
- I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

Il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito. L'affissione della graduatoria all'albo on – line della scuola ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della procedura svolta, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi.

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla Tabella n.6 del C.C.N.L. del 29/11/2007 comparto scuola. Il pagamento dei corrispettivi sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.



DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Pubblicazione all'albo on line dell'Istituto
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. n.50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

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 dell'istituto.

Responsabile Unico del Procedimento
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Ausilia CAROLI

Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

ALL. 1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ATA



AII. 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

dell'IISS "E. MAJORANA"

MARTINA FRANCA (TA)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ATA (AMMINISTRATIVO, TECNICO E COLLABORATORE SCOLASTICO) PER LA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO DENOMINATO: Studens@admaiorasemper

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-159 - CODICE CUP: I91B17000250006

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ e residente a _____ (___)

in via _____ prov. _____

in servizio di ruolo dal _____ profilo professionale _____

cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno, di poter partecipare alla procedura di selezione di **PERSONALE ATA** per il profilo di seguito indicato con una crocetta:

Assistente amministrativo **Assistente tecnico**

Collaboratore Scolastico

Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto compila sotto la propria personale responsabilità, la seguente tabella:

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI			
TITOLI	Punti	Punteggio assegnato dal candidato	Punteggio assegnato dalla Scuola
(N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo di studio)			
Licenza di scuola media	3		



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



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

MIUR

Diploma di secondo grado	3		
Diploma di Laurea	5		
Personale ATA titolare della seconda posizione economica	3		
Personale ATA titolare della prima posizione economica	2		
Anzianità di servizio di ruolo nell'attuale profilo di appartenenza	0,50 per ogni anno di servizio (max.10)		
TOTALE			

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data , _____

Firma
