



**Istituto Comprensivo
"B. GRIMALDI – L. LOMBARDI"**

Via Lombardia, 2 – 70132 BARI – Tel. e Fax 080/5371009

e.mail: baic84300n@istruzione.it pec: baic84300n@pec.istruzione.it

C.F. 93421950721 - <https://icgrimaldilombardi.edu.it>



FSE – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola-Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Avviso pubblico AOODGEFID/4395 del 09/03/2018

Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo specifico 10.1 – “Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.”

Codice Identificativo Progetto **10.1.1A-FSEPON-PU-2019-215**

Codice Univoco Progetto **B98H20000050007**

Al Personale ATA dell’I.C. “B.Grimaldi L. Lombardi”

All’Albo online/Pubblicità Legale

sito web: <https://icgrimaldilombardi.edu.it>

Al DSGA

Al Fascicolo PON

SEDE

BANDO/AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione _ Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – “Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa”

Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020- Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. Avviso AOODGEFID/Prot. N. 4395 del 09/03/2018. “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche”Scuola al Centro”.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 L. 59 del 13/03/1997;

Visto la nota prot. ADGEFID/38115 del 18/12/2017 “*Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE*”;

Visti i Regolamenti (UE): n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al

Fondo Sociale Europeo;

Visto il P.O.N. - “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2014) n. 9952, del 17/12/2014 e successive mm.ii.;

Visto l’Avviso pubblico MIUR n. 4395 del 09/03/2018 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) .

Visto la nota MIUR AOODGEFID n. 676 del 17/01/2020 avente per oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione Fondo di Rotazione. Avviso pubblico AOODGEFID/Prot. n.4395 del 09/03/2018. . “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche”Scuola al Centro”.

Autorizzazione progetti.

Vista la circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

Visto il CCNL comparto scuola;

Vista la nota MIUR AOODGEFID/0034815 del 02/08/2017 “Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.

Visto il manuale “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 edizione 2018;

Vista la nota prot. AOODGEFID/676 del 17/01/2020, con la quale il 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 l’Innovazione Digitale – Ufficio IV ha autorizzato il progetto presentato da questo istituto comunicandone altresì il disposto finanziamento per il complessivo importo:

10.1.1A-FSEPON-PU-2019-215 di €. 30.492,00.

Tutto ciò premesso

INDICE

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 come di seguito indicato:

Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.1.1A-FSEPON-PU-2019-215	Attori per caso
	Family Art School
	Mangia sano e vai lontano
	I Nutrienti: amici per la vita
	Ne facciamo...un dramma?
	Educare con la Fijlkam

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);
- ✓ in caso di tagli sul finanziamento fondi, determinati da una riduzione del numero presenze alunni, tale da non garantire il compenso pari alle ore aggiuntive espletate, le rimanenti ore accessorie non liquidate saranno recuperate con riposi compensativi.

In particolare si specifica per ogni profilo professionale il tipo di attività prevista, il numero presumibile di ore necessarie ed il numero di figure richieste.

Art. 1 - Finalità della selezione, oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
N. FIGURE RICHIESTE	FINO A 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Impegno orario totale presunto	72 ore complessive
Descrizione attività: ➤ 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 a ciascun Obiettivo/Azione; ➤ raccogliere e custodire 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; ➤ 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, 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; ➤ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di piano; predisporre gli adempimenti telematici-funzione del SIDI-MIUR	

COLLABORATORI SCOLASTICI	
N. FIGURE RICHIESTE	FINO A 6 COLLABORATORI SCOLASTICI
Impegno orario totale presunto	180 ore complessive
Descrizione attività: ➤ garantire l'apertura e la chiusura del plesso; ➤ attività di vigilanza ed accoglienza nei locali della scuola; ➤ pulizia dei locali impegnati.	

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 oltre che dalla timbratura di ingresso e di uscita.

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda il profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tabella 6	
MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE	
AREA A – Collaboratori Scolastici	€. 12,50
AREA B – Assistenti amministrativi	€. 14,50

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Il DS, valuterà le candidature pervenute sulla base dei seguenti criteri:

PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Formazione (max 40 punti)

Laurea	p. 30	Max p. 30
Diploma di scuola secondaria di primo grado	p. 20	
Qualifica professionale (solo per personale di ruolo)	p. 10	
Attestati formazione rilasciati da enti accreditati MIUR	p. 2 ad attestato	Max 8 punti
Certificazioni informatiche (ECDL EIPASS)	p. 2 a certificazione	Max 2 punti

Attività professionale (max punt. 60)

Anzianità ruolo nell'Istituto	p. 2 per ogni anno	Max 20 punti
Incarichi in progetti PON	p.2 per ogni anno	Max 20 punti
Incarichi come referente progetti	p.2 per ogni anno	Max 10 punti
Esperienza nell'area amm.vo contabile	p.2 per ogni anno	Max 10 punti

PERSONALE ATA – COLLABORATORE SCOLASTICO

Formazione (max 30 punti)

Laurea e/o Diploma di scuola secondaria di primo grado	p. 30	Max p. 30
Qualifica professionale	p. 20	
Diploma di scuola sed di primo grado (solo per personale di ruolo)	p. 10	

Attività professionale (max punt. 70)

Anzianità ruolo	p. 3 per ogni anno	Max 30 punti
Anzianità servizio continuativo nell'Istituto	p.2 per ogni anno	Max 20 punti
Incarichi specifici e/o incarichi FIS per supporto segreteria, didattica e uso delle tecnologie	p.2 per ogni anno	Max 20 punti

Art. 5 – 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'art. 2, secondo il modello di candidatura (all. 1) e dovrà pervenire, a mano o a mezzo posta elettronica all'indirizzo baic84300n@istruzione.it entro e non oltre **le ore 12,00 del 03/02/2020**

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la DSGA Mariacarmela Russo.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 recepiti dal D.Lgv. 101 del 2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività del Titolare. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, da soggetti autorizzati e adeguatamente formati, nel rispetto delle misure previste dal GDPR.

Art. 8 – Pubblicità

Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto **entro il 10/02/2020.**

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro dieci giorni dalla sua pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

Questa istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico, anche in presenza di una sola domanda valida e si riserva, in caso di rinuncia dell'incarico di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

Sarà possibile attribuire più di un incarico solo in caso di assenza di ulteriori candidati in graduatoria e solo in caso di compatibilità oraria.

A parità di punteggio l'incarico sarà attribuito al candidato con minore anzianità anagrafica.

Art. 9 - Diffusione

Il presente bando e la relativa graduatoria finale verranno pubblicati sul sito internet di questa Istituzione Scolastica.

Dirigente Scolastico
Giuseppina Pastore

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate e sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Allegati:

All. 1 candidatura reclutamento AA;

All. 2 candidatura reclutamento CS.