



I.C. "M.A.CLYMENO" TORTORA
C.F. 96031290784 C.M. CSIC8AT008

istsc_csic8at008 - Istituto Comprensivo Statale di Tortora

Prot. 0000190/U del 15/01/2018 13:22:32 VI.3 - Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili

	<p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p> <p>pon 2014-2020</p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>		<p>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</p>
UNIONE EUROPEA		MIUR	

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MARCO ARRIO CLYMENO"</p> <p>Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora(Cs) ☎-Fax 0985/764043 Codice Fiscale 96031290784 – Cod. Mecc. CSIC8AT008 e-mail: csic8at008@istruzione.it PEC: csic8at008@pec.istruzione.it sito web: www.istitutocomprensivotortora.gov.it</p>	
--	--	--

Decreto n. 123

**ATTI
 ALBO
 SITO WEB**

OGGETTO: Determina procedura selezione interna Personale ATA per la realizzazione del Progetto PON/FSE Codice: 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-84 – Titolo: **“Non uno di meno... insieme verso il futuro”** CUP: C49G17000400007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- VISTI** i seguenti regolamenti UE: Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l’avviso 10862 del 16 settembre 2016. Fondi Strutturali Europei PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020. Avviso pubblico 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”;
- VISTA** la nota autorizzativa Prot. n. AODGEFID 28606 del 13/07/2017 della proposta progettuale presentata da questo Istituto;
- VISTO** il proprio decreto prot. n. 0003391/U del 28/09/2017 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto **“Non uno di meno... insieme verso il futuro”**;

- VISTA** la delibera n° 8 del 16 Ottobre 2017 del Consiglio di Istituto che ratifica la variazione di bilancio;
- CONSIDERATO** che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;
- RILEVATA** la necessità di reperire personale per affidare incarichi orari per le mansioni di Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici nell'ambito dei moduli formativi del progetto in oggetto;
- CONSIDERATO** che l'Iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:
- a) Verifica preliminare in merito alla presenza e disponibilità di personale idoneo interno;
 - b) Reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni Scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- CONSTATATA** la presenza di tutte le condizioni necessarie;

DETERMINA

Art.1

Si decreta l'avvio delle procedure per la selezione interna, finalizzata al reclutamento delle seguenti figure professionali:

N.	Profilo	Ore
2	Assistente amministrativo	90
3	Collaboratori scolastici	110

Art.2

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una Commissione, appositamente nominata;

Art.3

La presente Determina con l'Avviso di selezione e con allegato il modello "**Istanza di Partecipazione**" (**Allegato A**), vengono pubblicati all'Albo on Line ed in Amministrazione Trasparente;

Art.4

I requisiti richiesti, la modalità di presentazione domanda ed i termini di scadenza sono indicati nell'Avviso.

Art.5

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento scritto del Dirigente Scolastico, a seguito verbale della Commissione di valutazione.

Art.6

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Vincenzo Fauceglia.

Art.7

L'Amministrazione ha facoltà di non far luogo all'Avviso, di prorogarne la data, di revocarlo in qualsiasi momento, dandone pubblicità stessi mezzi, senza che i concorrenti possano vantare pretese al riguardo.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Fauceglia
(firmato digitalmente)

AVVISO

previsto da Art.4 Determina

Art.1

Finalità della selezione

Il presente Avviso ha come finalità il reclutamento di personale ATA, interno all'Istituzione Scolastica, di cui alla tabella che segue:

N.	Profilo	Ore
2	Assistente amministrativo	90
3	Collaboratori scolastici	110

Art.2

Requisiti generali di prima ammissione

Il personale da selezionare con il presente avviso interno dovrà essere dipendente a TI o, in alternativa, essere destinatario di incarico al 30 giugno. Personale da selezionare, inoltre, fra coloro che hanno dato la propria disponibilità, a inizio di anno scolastico corrente, a svolgere servizio oltre le 36 ore previste dal profilo.

Art.3

Descrizione generale del Progetto

Tipologia del modulo	Titolo modulo	Descrizione del modulo	Importo autorizzato modulo	N. ore moduli	Sede
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Strada facendo...	Attività di orienteering, birdwatching, trekking, gioco didattico (focus su energie rinnovabili, divertiti scienza, misteri della natura).	€ 5.682,00	30	Scuola Primaria "G. Cunto"
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Un pò per gioco, un pò per conoscersi...	Avviamento al gioco della pallavolo. Regole, tattiche e divertimento per conoscere se stessi e le persone che circondano il nostro vivere quotidiano.	€ 5.682,00	30	Scuola Secondaria di primo grado "A.Fulco"
Musica strumentale; canto corale	Componen...DO	L'attività prevede oltre che di educare gli alunni all'ascolto di testi musicali anche un'attività di composizione e di interpretazione sia musicale che vocale dei prodotti realizzati.	€ 5.082,00	30	Scuola Secondaria di primo grado "A.Fulco"
Arte; scrittura creativa; teatro	Ciak si gira...artisti in erba	Il modulo prevede la realizzazione di un cortometraggio, scritto, diretto e interpretato dagli alunni. Il prodotto finale sarà presentato a tutto il territorio.	€ 5.082,00	30	Scuola Primaria "T. Sagario"
Potenziamento delle competenze di base	Un'opportunità in più per... imparare	Attraverso diverse attività, gli alunni saranno messi nella condizione di recuperare abilità, competenze e conoscenze nella lingua italiana. Si cercherà attraverso lavori di gruppo e individuali di lavorare in modo laboratoriale sulle esperienze pregresse per costruire modelli di apprendimento in grado di soddisfare le più elementari esigenze comunicative sia orali che scritte.	€ 5.682,00	30	Scuola Primaria "P.Cavaliere"
Potenziamento delle competenze di base	Uno, due, tre... mente	L'attività prevede un ripasso in modalità laboratoriale di nozioni di matematica, meritevoli di essere riprese, per permettere agli alunni di affrontare con più sicurezza il mondo della logica, consolidare e potenziare le competenze di base.	€ 5.682,00	30	Scuola Secondaria di primo grado "A.Fulco"

Educazione alla legalità	A scuola di legalità	Attraverso discussioni, visioni di film, documentari, testimonianze di operatori di legalità si cercherà di costruire un vademecum di comportamenti corretti e rispettosi del prossimo e dell'ambiente che circonda il vivere quotidiano dei discenti.	€ 5.082,00	30	Scuola Primaria "P.Cavaliere"
	TOTALE SCHEDE FINANZIARIE		€ 37.974,00		

Art. 4 Compiti

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 **"Non uno di meno... insieme verso il futuro"**, secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto 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 e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- 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;
- pubblicare informazioni, locandine, pubblicità relativi al progetto sul sito web della scuola;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste e/o 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*).

Art. 5 Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, a partire dal mese di febbraio e dovranno essere completati entro 30/06/2018, per cui la partecipazione alla selezione da parte dei collaboratori scolastici comporta l'accettazione ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

I moduli, presumibilmente, si svolgeranno nei giorni di Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì dalle ore 14.30 alle ore 17.30

Le attività amministrative saranno svolte presumibilmente fino al 31/12/2018.

L'assegnazione degli incarichi avverrà per singoli moduli in relazione ai curriculum degli ammessi alla selezione.

Art. 6

Modalità e termini di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione, redatte sull'allegato modello (**Allegato A**), devono essere presentate presso l'Ufficio di Segreteria della scuola sita in **Via Provinciale, 37 – 87020 - Tortora (CS)** **entro e non oltre le ore 12.00 del 24/01/2018.**

Le domande dovranno contenere, pena l'esclusione:

1. l'istanza di partecipazione, redatta secondo l'**Allegato A**, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
2. il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
3. copia carta di identità valida del candidato.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

Art. 7

Valutazione e pubblicazione della graduatoria

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione (**allegato A**).

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

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

1. Candidato più giovane;
2. Sorteggio.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola ed avranno valore di notifica agli interessati i quali, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. Il destinatario dell'incarico dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell'Avviso, si procederà alla surroga.

Art. 8

Compensi

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

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.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, prof. Vincenzo Fauceglia.

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web www.istitutocomprensivotortora.gov.it, all'albo online dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vincenzo Fauceglia
(firmato digitalmente)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Descrizione dell'AOO: ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ARRIO CLYMENO" – TORTORA (CS) - *Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005. Ai sensi dell'art. 22 del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n.82/2005), si attesta che il presente documento è copia informatica di documento originale analogico di n. 5 pagine, tenuto presso l'AOO di questa Istituzione scolastica.*

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ATA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C.S. “MARCO ARRIO CLYMENO”
DI TORTORA (CS)

Il/la sottoscritto/a _____ nat_ a _____
il _____ Residente in _____
alla via _____ CF _____
Telefono _____ cellulare _____, in servizio presso codesta Istituzione
scolastica nel plesso _____ scuola _____
in qualità di _____, visto l'Avviso interno, prot.
n. _____ del _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione del personale ATA necessario per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto PON FSE 2014-2020 codice 10.1.1.A-FSEPON-CL-2017 - 84 dal titolo **“Non uno di meno... insieme verso il futuro”**, per ricoprire l'incarico afferente all'Area Organizzativo-Gestionale, per il profilo di:

Profilo	Barrare la casella di interesse
Assistente amministrativo	<input type="checkbox"/>
Collaboratore scolastico	<input type="checkbox"/>

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

Titoli valutabili	Spuntare i titoli posseduti	Punti per titoli
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>	3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>	4

Altro diploma scuola secondaria II grado		2
Diploma di laurea		6
Seconda posizione economica		3
Beneficiario Art. 7		2
Corsi di Formazione e Aggiornamento (Max. 10)	Indicare n° corsi (.....)	Max 10 (1 punto per ogni incarico)
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 4 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR (.....)	Max 4 (1 punto per ogni esperienza)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 8)	Indicare n° Corsi/certificazioni (.....)	Max 8 (1 punto per ogni corso/cert.)

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L’Istituto Comprensivo “Marco Arrio Clymeno” di Tortora (CS) al trattamento, anche con l’ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l’Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall’art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l’esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l’opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

Firma _____