



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**

Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S.Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S.Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 – 41057 **SPILAMBERTO** (MODENA)
Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.gov.it



Prot. n. 508/B15
CUP N. J49G16000360007

Spilamberto, 25 gennaio 2018

-Al Personale ATA dell'IC Fabriani
-Al sito web

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO
PROGETTO "TI PRENDO PER MANO ... "**

**Candidatura n. 21683 FSE- Inclusione sociale e lotta al disagio
Programma Operativo Nazionale prot. n. 10862 del 16/09/2016
Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-EM-2017-42**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico n. 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 1 – 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;

-VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/31701 del 24/07/2017 inerente l'autorizzazione dei progetti e con la quale è stato trasmesso il provvedimento di conferma del finanziamento del progetto presentato da codesta istituzione scolastica **codice identificativo progetto 10.1.1A-FSEPON-EM-2017-42;**

-VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 27/09/2017 prot. n. 5408/A19-B15 del 28/09/2017 di acquisizione dei finanziamenti europei a valere sul PON 2014-2020 nel Programma Annuale come sottoriportato:

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato modulo	Totale autorizzato progetto
10.1.1A-FSEPON-EM-2017-42	Compiti insieme alle Marconi	€ 5.082,00	€ 35.574,00
	Leggiamo, scriviamo, studiamo insieme	€ 5.082,00	
	Matematica insieme	€ 5.082,00	
	Estate insieme ..	€ 5.082,00	
	Scopriamo il Badminton	€ 5.082,00	
	Impariamo ad orientarci nel territorio	€ 5.082,00	
	Conosciamoci un po'	€ 5.082,00	
		Tot.	

-Vista la nota MIUR prot. n. 38115 del 18/12/2017 – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;

-Viste le Delibere estratte dai verbali del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto con le quali è stato approvato il progetto;

-Visto il piano annuale delle attività del personale ATA a.s. 2017/2018 predisposto dalla DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico in data 21/09/2017.

INDICE IL SEGUENTE AVVISO

per il reclutamento di personale interno appartenente ai profili di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORE SCOLASTICO disponibili a svolgere ore aggiuntive al proprio orario di servizio, per attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse con l’attuazione dei moduli del PON “Ti prendo per mano ...” - anno scolastico 2017/2018.

FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE:

-N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER OGNI MODULO

-N. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO PER OGNI MODULO

DESCRIZIONE DEI MODULI PREVISTI DAL PROGETTO:

Tipo di modulo formativo	Titolo	Destinatari
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Impariamo ad orientarci nel territorio	n. 20 alunni della scuola sec. I [^] grado
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Scopriamo il Badminton	n. 12 alunni della scuola sec. I [^] grado + n. 12 alunni scuola primaria
Arte; scrittura creativa; teatro	Conosciamoci un po'...	n. 24 alunni della scuola sec. I [^] grado
Potenziamento delle competenze di base	Matematica insieme	n. 20 alunni della scuola sec. I [^] grado
Potenziamento delle competenze di base	Compiti insieme alle Marconi	n. 20 alunni scuola primaria
Potenziamento delle competenze di base	Leggiamo, scriviamo, studiamo... insieme	n. 20 alunni della scuola sec. I [^] grado
Potenziamento delle competenze di base	E.... state insieme	n. 15 alunni della scuola sec. I [^] grado + n. 15 alunni scuola primaria

FINALITA' DELLA SELEZIONE OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1) collaborare all'inserimento dei dati richiesti dalla varie piattaforme SIDI – GPU ecc.; 2) collaborare all'archiviazione e alla tenuta degli atti e documenti cartacei prodotti; 3) collaborare alla verifica delle ore svolte dal personale: Esperti, Tutor, Referente della valutazione e personale ATA, rese tramite rilevazione su registro cartaceo; 4) collaborare alla raccolta dei dati degli alunni che parteciperanno al progetto e supporto alle famiglie; 5) collaborare alle procedure relative all'attività negoziale e alla stesura degli incarichi al personale; 6) collaborare alla gestione di tutte le pratiche contabili, certificazioni fiscali,

	previdenziali ecc.;
	7) collaborare con il DS e la DSGA per qualsiasi necessità legata alla realizzazione e rendicontazione del progetto.

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'
COLLABORATORE SCOLASTICO	1) garantire la sorveglianza, l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto; 2) fotocopiare e rilegare atti a supporto delle attività progettuali; 3) collaborare con il DS e la DSGA per qualsiasi necessità legata alla realizzazione del progetto.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Nell'attribuzione delle ore si terrà conto del tipo di attività scelta. Nel caso di unica candidatura per ogni profilo, saranno attribuite tutte le ore attribuibili.

Nel caso in cui più personale appartenente ai diversi profili intenda presentare la propria candidatura, le ore potranno essere divise tra tutto il personale ammesso per garantire la più ampia partecipazione.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio e verranno retribuite in base agli importi orari previsti dal CCNL Scuola; a tal fine le presenze verranno rilevate tramite apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione dei moduli attivati.

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.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

E' ammesso alla selezione il Personale ATA in servizio presso l'IC "S. Fabiani" con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

COMPENSI:

I compensi orari sono determinati, in base al profilo di appartenenza, così come previsto dal CCNL Scuola del 29/11/2007; su tali importi graveranno le ritenute sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE:

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Titoli culturali	Punteggio max 30
Diploma di qualifica*	3 punti
Diploma di maturità*	5 punti
Laurea triennale*	7 punti
Laurea quadriennale, specialistica o magistrale*	10 punti
Corsi di aggiornamento	Punti 5 per ogni corso (max 20 punti)
Titoli professionali e Esperienze	Punteggio Max 70
Competenze informatiche e competenze nell'utilizzo di piattaforme informatiche (SIDI, INDIRE, INVALSI ecc..)	10 punti (max 40 punti)
Esperienze di coordinamento tra più aree	10 punti (max 20 punti)
Anni di servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'IC Fabriani	1 punto (max 10 punti)

* i punteggi non si sommano ma sono alternativi.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Titoli culturali	Punteggio max 30
Diploma di qualifica*	3 punti
Diploma di maturità*	5 punti
Laurea triennale*	7 punti
Laurea quadriennale, specialistica o magistrale*	10 punti
Corsi di aggiornamento	Punti 5 per ogni corso (max 20 punti)
Titoli professionali e Esperienze	Punteggio Max 70
Competenze informatiche e capacità di utilizzo	10 punti (max 40 punti)

sussidi didattici (LIM, videoproiettori interattivi ecc..)	
Esperienze di supporto alla segreteria (utilizzo fotocopiatrici, rilegatura atti ecc.)	10 punti (max 20 punti)
Anni di servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'IC Fabriani	1 punto (max 10 punti)

* i punteggi non si sommano ma sono alternativi.

I candidati dovranno impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma (prevista oltre il 31/08/2018).

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA':

Tutte le attività dovranno svolgersi, nell'a.s. 2017/2018, entro la data di scadenza prevista per la chiusura del progetto; sono fatte salve le attività amministrative la cui conclusione è prevista oltre il 31/08/2018.

TERMINI E MODALITA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

L'istanza di partecipazione dovrà contenere:

1. domanda in carta semplice; secondo il modello allegato, riportante le generalità, la residenza, l'indirizzo completo del numero telefonico e dell'indirizzo e-mail, il codice fiscale ecc.

L'istanza, redatta secondo il modulo allegato al presente avviso, contenente la candidatura, andrà indirizzata al Dirigente Scolastico dell' I.C. "S. Fabriani", Viale Marconi n. 6 – 41057 Spilamberto (MO) e dovrà inderogabilmente pervenire, brevi manu o per posta, all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto **entro le ore 12.00 del giorno 08 febbraio 2018** o trasmessa tramite e-mail all'indirizzo moic81800t@pec.istruzione.it, in tal caso farà fede solo la conferma di ricezione.

La consegna della domanda, così come l'invio della email rimane a esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun modo presi in considerazione le domande, o le email pervenute oltre il suddetto termine perentorio, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

ALTRE INFORMAZIONI:

- La partecipazione all'avviso non vincola l'amministrazione che avrà facoltà a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati;
- la scuola procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida a insindacabile giudizio dell'amministrazione stessa;
- In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 15 del Decreto Legislativo n. 33/2013, le figure professionali a cui verrà affidato l'incarico acconsentono alla pubblicazione dei loro documenti sul sito web della scuola, all'interno della sezione dedicata al progetto PON FSE.
- per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le disposizioni Ministeriali indicate nelle Linee Guida 2014-2020 – PON FSE.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- c. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della Commissione eventualmente nominata.
- d. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "S. Fabriani" di Spilamberto Daniele Barca.

PUBBLICIZZAZIONE:

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della scuola www.icfabriani.gov.it (sezione Albo Pretorio e sezione PON 2014-2020 AVVISO 10862/2016).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniele Barca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993