



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO NICHELINO I

V. Moncenisio, 24 – 10042 Nichelino (TO) - tel. 0116809090 - fax 0116275497
e – mail: TOIC8A5005@istruzione.it - pec: TOIC8A5005@pec.istruzione.it - C.F. 94073500012
www.icnichelinouno.gov.it



ISTITUTO COMPRENSIVO – NICHELINO I-NICHELINO
Prot. 0005995 del 19/09/2018
(Uscita)

Nichelino, 18 settembre 2018

All'Albo pretorio
Al Sito web
Agli Atti

Oggetto: Avviso di selezione personale interno all'Istituzione Scolastica (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) da impiegare per l'attuazione del progetto PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso AOODGEFID\Prot. N. 1953 del 21/02/2017 Competenze di base. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

Progetto #S4L#SKILLS FOR LIFE

Codice Identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-PI-2017-190**

CUP: 117117000110007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico – 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).”;

Vista la candidatura n.34771 del 11/05/2017, generata dal sistema GPU e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico;

Vista la nota del MIUR prot. n. n. AOODGEFID/203 del 10 gennaio 2018 di autorizzazione dell'intervento a valere sull'azione 10.2.2, codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-190 del PON *"Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"* ed il relativo finanziamento di € **44.856,00**;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n°1 del 09/02/2018 che approva il programma annuale per l'E.F. 2018.

Visti i regolamenti UE e la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

Viste le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

Visto il decreto del Dirigente Scolastico n°350 del 03/09/2018, protocollo n°5616 del 03/09/2018, inerente l'assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento finalizzato alla realizzazione del Progetto Competenze di base *"#S4L#SKILLS FOR LIFE"*.

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n.17 del 19.09.2017 con la quale è stato deliberato il regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera A: affidamenti di importo inferiore a 40.000. Di cui Art. 13 criteri per la selezione di personale interno con relativa griglia di valutazione.

Rilevata la necessità di reperire personale interno a cui affidare incarichi inerenti le mansioni di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto *"#S4L#SKILLS FOR LIFE 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-190"* - PON *"Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"*

EMANA

IL PRESENTE AVVISO AVENTE PER OGGETTO IL REPERIMENTO DI PERSONALE INTERNO APPARTENENTE AL PROFILO PROFESSIONALE DI

- **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:** N. 4 Assistenti Amministrativi disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del Progetto PON sopraindicato.
Nello specifico: supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria, supportare il Dirigente Scolastico, il Dsga e le figure coinvolte nell'attuazione del progetto.
- **COLLABORATORE SCOLASTICO:** N. 4 Collaboratori Scolastici disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del Progetto PON sopraindicato.
Nello specifico: garantire l'apertura e la chiusura delle scuole in orario extrascolastico, curare la pulizia dei locali, eseguire le fotocopie eventualmente richieste da tutor e docenti, seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo di progetto.

ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio previsto in relazione ai n° 8 moduli formativi è il seguente:

- n° 10 ore per modulo (80 ore complessive per il personale amministrativo)
- n° 6 ore per modulo (48 ore complessive per i collaboratori scolastici) da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di conferimento dell'incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura dei moduli.

COMPENSO

Il compenso è determinato, a seconda del 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 e tecnici € 14,50.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

PRESENTAZIONE DISPONIBILITÀ

Il personale interno, interessato a partecipare, può produrre regolare istanza in carta semplice secondo il modello allegato entro il 25 settembre 2018 alle ore 12.00.

L'istanza dovrà essere presentata, pena esclusione, o con consegna a mano all'ufficio protocollo della scuola o mediante PEC all'indirizzo. TOIC8A5005@pec.istruzione.it

CRITERI DI SELEZIONE

Il reclutamento del **personale ATA** avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

In particolare:

I requisiti richiesti per la figura di **Assistente Amministrativo** sono i seguenti:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto.

I requisiti richiesti per la figura di **Collaboratore Scolastico** sono i seguenti:

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

Per i Collaboratori Scolastici, in caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto.

AFFIDAMENTO INCARICO

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità

Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità almeno dieci giorni prima dell'inizio della formazione. Coloro che ritireranno la disponibilità saranno esclusi dall'intero progetto

Pubblicità

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'albo, pubblicazione sul sito web dell'Istituto e con tutti i mezzi di diffusione a disposizione dell'Ente Scolastico.



Il Dirigente Scolastico

Modesta FISSORE

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Modesta Fissore", written over the printed name.

ATTESTAZIONE DI AUTENTICA CONFORMITA'

Si attesta, ai sensi dell'art.10 DPCM del 13/10/2014, che la presente copia informatica firmata digitalmente è conforme al documento originale analogico dal quale è estratta.

L'originale cartaceo è conservato agli atti di questo ufficio a norma di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MODESTA FISSORE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 179/2016 s.m.i. e norme collegate)

Al Dirigente Scolastico
dell'istituto Comprensivo
Nichelino I

OGGETTO: Istanza per il reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica da impiegare in attività di:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

per il progetto formativo **10.2.2A-FSEPON-PI-2017-190 - #S4L#SKILLS FOR LIFE**

inserito nel Piano Integrato d'Istituto relativo al PON 2014/2020 – CUP I17I17000110007

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
prov. _____ il _____ residente in _____ prov. _____
via/Piazza _____ civ. _____ C. F. _____
telefono _____ cell. _____
e-mail personale _____ in servizio presso codesta
istituzione scolastica in qualità di: _____
presa visione dell'Avviso di reperimento relativo al progetto PON in oggetto

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla sotto segnata figura Professionale:

FIGURA PER CUI SI PARTECIPA	BARRARE LA CASELLA
Assistente Amministrativo	
Collaboratore Scolastico	

MODULI

NUMERO MODULO	TITOLO MODULO	BARRARE LA CASELLA ♦
1	Il mio diario degli errori	
2	Improvvisiamo....ci	
3	MaTIC	
4	Yes, we can... techie and B.E.S.	
5	Il mio diario degli errori 2	
6	Improvvisiamo....ci 2	
7	MaTIC 2	
8	Yes, we can... techie and B.E.S. 2	

♦ È possibile presentare istanza di partecipazione per uno o più moduli barrando più caselle

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Si allega alla presente

1) Documento di identità i e codice fiscale in fotocopia

A tal fine allega

curriculum vitae in formato europeo (solo per gli Assistenti Amministrativi);

altra documentazione utile alla valutazione (specificare) _____

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.

Nichelino, _____

Firma del candidato
