



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO PINEROLO V – CUMIANA

Via M. Ferrero, 11 - 10040 Cumiana (TO) - Tel. 011/9059080 - C.F.: 94544340014
Codice Mecc.: TOIC84600R e-mail: TOIC84600R@istruzione.it - pec: toic84600r@pec.istruzione.it
sito web: www.scuolastatalecumiana.it

I.C. PINEROLO V – CUMIANA (TO)
Prot. 0003532 del 26/10/2018
06 (Uscita)

Al personale ATA
Al sito
Agli Atti

**SELEZIONE PERSONALE INTERNO ATA
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI)**

PROGETTO FSEPON 10.2.2.A-PI-2017-218

CUP G65B17000220007

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 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. (Avviso Prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 - AUTORIZZAZIONE MIUR prot. n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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.;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 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 Delibera del Collegio docenti n. 1820 del 08/05/2017 di approvazione dei progetti PON

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 18 del 29/03/2017 di approvazione dei progetti PON

VISTA la nota MIUR prot. n. 38452 del 29/12/2017 con l’elenco dei progetti autorizzati

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018 di formale autorizzazione del progetto FSEPON 2014/2020 Competenze di base

VISTA la Delibera del consiglio d’Istituto n. 23 del 06/02/2018 di approvazione del Programma Annuale 2018

VISTO il Decreto di assunzione a bilancio prot. n. 416 del 09/02/2018 del finanziamento relativo al progetto

VISTO il Regolamento di Istituto per attività negoziale

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all’attuazione del PON “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.” In oggetto per comiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio

EMANA

Il presente avviso avente come oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai profili professionali ATA:

1- Assistenti amministrativi

E' richiesta la disponibilità a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all'attivazione del PON presso questo istituto.

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.

- **almeno n° 1 assistente amministrativo con impegno orario presunto totale n° 70 ore complessive**

Descrizione attività Assistenti amministrativi

- curare l'iter per la stesura dei bandi, pubblicazione atti su Albo Pretorio sito web Scuola
- richiedere preventivi e fatture;
- acquisire richieste offerte;
- emettere buoni d'ordine;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- richiedere e trasmettere documenti;
- gestire protocollo ed albo
- notifica di tutti gli atti al personale docente, ATA
- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa

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.

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato o annuale.

Art. 3 – 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 AL PERSONALE
ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO **LORDO DIPENDENTE**

| | |
|------------------------------------|---------|
| AREA B - Assistenti amministrativi | € 14,50 |
|------------------------------------|---------|

Art. 4– Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione, appositamente costituita, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati dal Consiglio di Istituto ed elencati nelle tabelle sottostanti.

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli di studio

(N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativopunti 20

Attestato di qualifica professionale punti 10

Titoli culturali specifici

Competenze informatiche comprovate con autocertificazione.....

punti 10 per ogni titolo, fino a un massimo di 20

Titoli di servizio

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza

Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20

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 brevi manu con consegna presso l'Ufficio protocollo di questa Istituzione scolastica, o attraverso posta elettronica al seguente indirizzo e-mail TOIC84600R@istruzione.it **entro e non oltre le ore 15,00 del giorno 1 Novembre 2018.**

Le graduatorie saranno pubblicate presumibilmente **entro il 5 NOVEMBRE 2018.**

Art. 6 – Responsabile del procedimento.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il D.S. Roberta Martino già individuata con determina n. prot. 3131 del 04/10/2018.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica

II DIRIGENTE SCOLASTICO
ROBERTA MARTINO

ALL. 1_AA candidatura
reclutamento personale interno

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione di **PERSONALE INTERNO ATA profilo professionale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** nell'ambito dei **Progetti PON "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.**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (prov. ____)
il ____ / ____ / ____ C.F. _____
residente a _____ (prov. ____)
in via _____ n. ____
Recapito telefono fisso _____ recapito telefono cellulare _____
indirizzo e-Mail _____
in servizio presso Istituto Comprensivo Pinerolo V - Cumiana
- in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO a tempo _____

CHIEDE

Di partecipare con la propria candidatura alla selezione per l'incarico di cui all'Avviso di Selezione Personale Interno ATA prot. n. del.....

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- di aver preso visione del bando;
- di essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di non essere dipendente di altre amministrazioni;
- di prestare servizio presso _____ in qualità di _____;
- di non aver subito condanne penali;
- di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito il ____ / ____ / ____ presso _____

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

| Titoli di studio (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo) | da compilare a cura del candidato | da compilare a cura della Commissione |
|---|--|--|
| Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di AA (p.ti 20) | | |
| Attestato di qualifica professionale valido per l'accesso al profilo professionale di AA - normativa previgente (p.ti 10) | | |
| Titoli culturali specifici | | |
| Competenze informatiche comprovate con certificazioni(1 0 p.ti x ogni titolo – max 20 p.ti) | | |
| Titoli di servizio | | |
| Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza (2 p.ti per ogni anno – max 20 p.ti): anni mesi giorni | | |
| Totale Massimo (max 60 punti) | | |

Luogo e data _____

Firma