



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “D.D.2 - BOSCO”

**DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE:** Piazza della Repubblica –81025 Marcianise (CE) - TEL/FAX: 0823.826345

**CODICE MECCANOGRAFICO:** CEIC8AR004 **CODICE FISCALE:** 93085980618

**E-MAIL:** [ceic8ar004@istruzione.it](mailto:ceic8ar004@istruzione.it) **PEC:** [ceic8ar004@pec.istruzione.it](mailto:ceic8ar004@pec.istruzione.it) **WEB:** [www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it](http://www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it)

**PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO:** “S.G. BOSCO” tel. 0823.635253

**PLESSI SCUOLA PRIMARIA:** “G. PASCOLI” tel. 0823.826345 – “PIZZETTI” tel. 0823.838299

**PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA:** “VIA VENETO” tel. 0823.635282- “PIZZETTI” tel. 0823.838299



Prot. n. 1410/VI-1.1

Marcianise, 20/03/2018

**Al Personale ATA  
All'ALBO online e al sito WEB dell'Istituto  
All'Autorità di Gestione**

**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. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

### AVVISO INTERNO

**BANDO DI SELEZIONE TRA IL PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO  
DEL PERSONALE ATA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:  
“UNA SCUOLA...DI SUCCESSO” 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-310 CUP: C26D17000100006**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la Programmazione Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/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 quelle periferiche";
- VISTA** 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo.
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/26418 del 26/06/2017 con la quale si pubblicava la graduatoria provvisoria relativa all'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/27530 del 12/07/2017 con la quale si pubblicava la graduatoria definitiva relativa all'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016;
- VISTA** la nota autorizzativa prot. n. AOODGEFID/28607 del 13/07/2017 che finanzia le azioni del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per



l'apprendimento" 2014-2020 - "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 quelle periferiche";

- VISTA** la nota autorizzativa alla realizzazione del progetto **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-310** prot. n. AOODGEFID/31700 del 24/07/2017 intestata alla singola istituzione scolastica;
- VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei" 2014-2020;
- VISTE** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/34815 del 02 agosto 2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 3409/VI-1 del 18/08/2017 di assunzione nel Programma Annuale 2017 dei finanziamenti del progetto relativo all'Asse I Ob. Specifico 10.1 "Riduzione del fallimento precoce e della dispersione scolastica e formativa" Azione 10.1.1 "Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolare fragilità, tra cui anche persone con disabilità" Prot.n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 27 del 23/08/2017, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2017, con la quale, tra l'altro, è stato istituito l'aggregato 04 – "Finanziamenti da enti territoriali o da altre Istituzioni Pubbliche", PON "Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- 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;
- VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 5696/VI-1.1 del 06.12.2017 che decreta l'avvio delle procedura per la selezione di figure professionali specializzate per l'espletamento dei moduli previsti nel Piano Integrato;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire **Personale ATA - Profilo Assistenti Amministrativi e Personale ATA – Profilo Collaboratori Scolastici** per svolgere attività di supporto nell'ambito del progetto **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-310**;

#### EMANA

Il presente Avviso interno di selezione di **Personale ATA – Profilo Assistenti Amministrativi e Personale ATA – Profilo Collaboratori Scolastici** al fine di svolgere attività di supporto, ciascuno secondo il proprio profilo e secondo il vigente contratto, necessarie all'attivazione dei moduli dell'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. **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-310**.



### ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

La procedura è rivolta al reperimento del Personale ATA necessario per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi del PON in oggetto:

TITOLO MODULO	ALUNNI DESTINATARI	ORE
"BOSCO IN VOLLEY" Educazione motoria; sport; gioco didattico	Scuola <b>SECONDARIA</b>	30
"BOSCO IN BASKET" Educazione motoria; sport; gioco didattico	Scuola <b>PRIMARIA</b>	30
" MUSICANDO" Musica strumentale; canto corale	Scuola <b>SECONDARIA</b>	30
" INSIEME A TEATRO " Arte; scrittura creativa; teatro	Scuola <b>SECONDARIA</b>	30
" HABLAR ESPAÑOL "Potenziamento della lingua straniera	Scuola <b>SECONDARIA</b>	30
" CHILDREN IN ENGLISH COMMUNICATION" Potenziamento della lingua straniera	Scuola <b>PRIMARIA</b>	30
" INFORMATIC WORLD " Innovazione didattica e digitale	Scuola <b>PRIMARIA</b>	30
" REPORTERS A MARCIANISE " Potenziamento delle competenze di base in italiano	Scuola <b>SECONDARIA</b>	30
" ESPLORANDO " Potenziamento delle competenze di base in scienze	Scuola <b>PRIMARIA</b>	30

### ART. 1 - COMPITI DEL PERSONALE ATA

**Impegno orario totale presunto 120 ore per il Personale ATA – profilo Assistenti Amministrativi.**

**Il Personale ATA – Profilo Assistenti Amministrativi** avrà il compito di:

- gestire il protocollo; produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto, secondo le Disposizioni PON; gestire online le attività e i dati amministrativo/contabili di propria competenza richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, informazioni, locandine, pubblicità relativi al progetto sul sito web della scuola;
- richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire in appositi archivi il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- collaborare con il facilitatore, il valutatore, gli esperti, i tutor, essere di supporto agli stessi;
- acquisire richieste e/o offerte; gestire il carico e scarico del materiale; richiedere preventivi e fatture.

**Impegno orario totale presunto 180 ore per il Personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico.**

**Il Personale ATA – Profilo Collaboratore Scolastico** avrà il compito di:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accoglienza e vigilanza; curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura e rilegatura atti; collaborare con il facilitatore, il valutatore, gli esperti e i tutor.

*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 sul registro di presenza del personale ATA.*

### ART.2 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – TERMINI

Gli aspiranti dovranno far pervenire domanda prodotta sull'allegato modello, al **Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "DD2-BOSCO" – Piazza della Repubblica – 81025 Marcianise (CE)** entro e non



oltre le ore 13:00 del giorno mercoledì 28/03/2018 via **mail: [ceic8ar004@istruzione.it](mailto:ceic8ar004@istruzione.it)**, via **PEC a: [ceic8ar004@pec.istruzione.it](mailto:ceic8ar004@pec.istruzione.it)**, a mano o a mezzo posta (non fa fede il timbro postale), corredata da curriculum vitae (stilato, obbligatoriamente, su formato europeo), fotocopia documento di riconoscimento e codice fiscale, con l'indicazione "**Candidatura Personale ATA PON 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-310**". Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Leg.vo n° 196 del 30 giugno 2003.

### ART. 3 - ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- Dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- Pervenute oltre i termini previsti;
- Pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- Non redatte sul modello di domanda allegato;
- Sprovviste della firma;
- Sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La Scuola si riserva:

- Di conferire l'incarico in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze formative;
- Di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio;
- Di procedere a nominare il primo utile in graduatoria in caso di assenza per malattia/rinuncia dell'avente titolo dopo il perfezionamento del contratto.

### ART. 4 - TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

#### Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

Titolo di studio	Punti
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo di AA	3
Attestato di qualifica professionale	1
<b>Titoli culturali specifici</b>	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 3 pt)	1 pt per ogni titolo
Corso di formazione su tematiche attinenti il settore di competenza (Max 3)	1 pt per ogni titolo
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio svolto nei profili/ruoli di attuale appartenenza (Max 5 pt)	0,5 pt per ogni anno
Attività svolta in progetti PON-POR (Max 5 pt)	1 pt per ogni esperienza

#### Personale ATA – Profilo Collaboratore Scolastico

Titolo di studio	Punti
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	3
Attestato di qualifica professionale	2
Diploma di istruzione secondaria di 1° grado	1
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio svolto nei profili/ruoli di attuale appartenenza (Max 5 pt)	0,5 pt per ogni anno
Attività svolta in progetti PON-POR (Max 5 pt)	1 pt per ogni esperienza



Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Al termine dell'esame delle candidature, ad insindacabile giudizio della commissione all'uopo costituito, sotto la direzione del Dirigente Scolastico, verrà stilata una graduatoria provvisoria di merito, secondo il punteggio attribuito dalla tabella di valutazione pubblicata dal Dirigente Scolastico, mediante affissione all'Albo e al sito web dell'Istituzione Scolastica. Come da normativa vigente, trascorso l'arco temporale entro il quale sono ammessi eventuali reclami, il provvedimento diventa definitivo, avendo validità per l'intero periodo di realizzazione del Piano, e si procederà formalmente all'assegnazione degli incarichi.

#### **ART.5 - 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 lordo dipendente**

**AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50 lordo dipendente.**

#### **ART. 6 - TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO**

**Inizio attività:** MARZO 2018- AGOSTO 2018. Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano secondo una calendarizzazione stabilita dall'Istituzione Scolastica.

#### **ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), è nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico prof.ssa Michelina Ambrosio.

#### **ART. 8- TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali necessari per la gestione giuridica del presente avviso. Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Il presente bando viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet dell'istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Prof.ssa Michelina AMBROSIO)



Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo Statale "D.D.2-BOSCO"  
Piazza della Repubblica  
Marcianise (CE)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
Nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Telefono fisso \_\_\_\_\_  
Telefono Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
e-mail certificata \_\_\_\_\_  
Indirizzo: Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione, tramite contratto, dell'incarico di:

- Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo  
 Personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico

(indicare, con una crocetta, una sola candidatura).

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

- di aver preso visione del presente avviso;
- di essere cittadino Italiano;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere dipendente di codesta amministrazione Scolastica;
- di non avere subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali pendenti;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali \_\_\_\_\_

### **SI ALLEGANO**

- **CURRICULUM**
- **TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE**
- **FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO E CODICE FISCALE**

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per i soli fini istituzionali necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_



**TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE - Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo**

Candidato: _____			
Indicatori	Titoli dichiarati dal candidato	Punti determinati dal candidato	Punti assegnati
<i>Titoli di studio</i>			
<i>Titoli culturali specifici</i>			
<i>Titoli di servizio</i>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell'**Avviso** in corrispondenza della **TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – profilo Assistenti Amministrativi**)
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato.

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



**TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE - Personale ATA – Profilo Collaboratore Scolastico**

Candidato: _____			
Indicatori	Titoli dichiarati dal candidato	Punti determinati dal candidato	Punti assegnati
<i>Titoli di studio</i>			
<i>Titoli di servizio</i>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell'**Avviso** in corrispondenza della **TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico**)
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato.

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_