



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



I.T.I.S. "OTHOCA" - ORISTANO
Prot. 0007486 del 05/12/2016
07-05 (Uscita)

CUP: F19G16000080007

AVVISO

PER PROCEDURA DI SELEZIONE PER **RECLUTAMENTO PERSONALE ATA INTERNO** da impiegare nelle attività di supporto amministrativo, tecnico e ausiliario alle attività formative a valere sul PNSD – svolte dallo Snodo Formativo Territoriale “ITIS Othoca” individuato per la formazione in servizio all’innovazione didattica e organizzativa Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”. Cod.Prog. 10.8.4.A1-FSEPON-SA-2016-2

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amm.ni 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”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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.S.Europeo;
- VISTO** il PON 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto 28.01.2016, con la quale è stato approvato il PTOF per gli anni 2016/2019;
- VISTO** l’Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/2670 del 08/02/2016 per la presentazione delle candidature per l’individuazione degli “Snodi formativi territoriali”, sedi della formazione in servizio per l’innovazione didattica e organizzativa relative al Fondo Sociale Europeo Asse I – Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 .A1 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/5577 del 21 marzo 2016 con la quale si pubblicavano le graduatorie definitive relative all’individuazione degli Snodi Formativi Territoriali;
- VISTO** l’Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/6076 del 04 aprile 2016 e relativi allegati rivolto agli Snodi Formativi Territoriali individuati per la formazione in servizio all’innovazione didattica e organizzativa relativo a citato Asse I – Azione 10.8.4.A1
- VISTO** l’esito dell’Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/6076 del 04 aprile 2016, dal quale risulta che l’ITIS Othoca” di Oristano è individuato “coordinatore provinciale”;
- VISTA** la delibera n. 2 del 14.04.2016 di variazione del Programma Annuale 2016, relativa all’inserimento del citato Progetto autorizzato e finanziato;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/7628 del 10 maggio 2016 relativa all’Autorizzazione dei progetti presentati dagli Snodi Formativi Territoriali individuati per formazione in servizio;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/7731 del 12 maggio 2016 relativa all’Autorizzazione dei progetti presentati dallo Snodo Formativo Territoriale ITIS “Othoca”;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



RILEVATA la necessità di individuare il seguente personale interno, previsto per ciascuno dei 16 moduli che compongono il progetto PON "Snodi Formativi Territoriali": Assistenti Amm.vi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici, per la conduzione delle Attività amministrative, tecniche e ausiliarie previste;

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti da apposito documento che attesti l'impegno orario;

Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno appartenente ai profili professionali di Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti il proprio profilo e connesse all'attuazione di ciascuno dei 16 moduli che compongono il progetto

| Sottoazione | Codice Identificativo Progetto | Titolo Progetto | Importo Autorizzato |
|-------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| 10.8.4.A1 | 10.8.4.A1-FSEPON-SA-2016-2 | "Snodi formativi territoriali" | € 76.437,20 |

volti all'attuazione delle azioni di formazione, rivolte ai Dirigenti Scolastici, Direttori SGA, docenti e personale ATA, riferite all'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Obiettivo specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.4.A1- "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi", per il periodo dicembre 2016-dicembre 2017.

FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso ha lo scopo di creare una graduatoria per la selezione di assistenti amministrativi, di assistenti tecnici e di collaboratori scolastici ai quali questo snodo formativo affiderà incarichi orari per attività corsuali rivolte alle figure di seguito indicate:

| MODULI | NUMERO MODULI |
|--|---------------|
| Formazione Dirigenti Scolastici | 1 |
| Formazione Direttori Servizi Generali e Amm.vi | 1 |
| Formazione Personale Amministrativo | 2 |
| Formazione Personale Tecnico Primo ciclo | 1 |
| Formazione Animatori digitali | 1 |
| Formazione Team per l'innovazione | 2 |
| Formazione Docenti | 8 |



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano

**IMPEGNO ORARIO TOTALE PRESUNTO**

| PROFILO | ORE TOTALI |
|---------------------------|------------|
| Assistenti Amministrativi | 280 |
| Assistenti tecnici | 99 |
| Collaboratori scolastici | 99 |

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

ART 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare gli assistenti amministrativi, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici in servizio a tempo determinato e indeterminato presso ITIS "Othoca" di Oristano.

ART. 2 SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività si svolgeranno presso l'ITIS "Othoca" nel periodo da dicembre 2016 a dicembre 2017

ART. 3 FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

L'Assistente Amministrativo, in collaborazione con la D.S.G.A, dovrà:

- Raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti;
- Gestire il protocollo;
- Predisporre i documenti di rilevazione delle presenze dei corsisti e provvedere alla loro registrazione nella piattaforma dedicata;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Curare le determine dirigenziali e le aggiudicazioni
- Curare i verbali delle commissioni;
- Redigere contratti con le Ditte;
- Emettere lettere d'ordine;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Gestire le fatturazioni;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo normativa



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- Registrare accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti, certificazioni di spesa e documentazioni online
- Rendicontare l'intera attività Progettuale secondo le disposizioni PON;
- Verificare la piattaforma on line
- Provvedere agli adempimenti fiscali;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

L'Assistente Tecnico dovrà :

- Provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori a lui affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- Preparare e custodire il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Il Collaboratore Scolastico dovrà:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Curare la pulizia dei locali;
- Fotocopiare gli atti;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

ART. 4 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati, pena esclusione, dovranno far pervenire apposita domanda di partecipazione (**Allegato A**) -contenente le dovute autocertificazioni- debitamente firmata e corredata da un documento d'identità valido, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Tecnico Industriale Statale "Othoca" - **entro e non oltre le ore 09:00 del 09.12.2016** con consegna diretta all'ufficio protocollo o tramite una delle seguenti caselle di posta elettronica: ortf01000v@istruzione.it - ortf01000v@pec.istruzione.it (non saranno presi in considerazione eventuali disguidi).



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



ART. 5 PERIODO DI SVOLGIMENTO

I moduli verranno svolti, presumibilmente, a partire da dicembre 2016 e dovranno essere completati entro dicembre 2017. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo, tranne che per i casi in cui il rapporto di lavoro cessi in data anteriore.

ART. 6 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute verranno vagliate dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dalla DSGA e da un docente, sulla base dei seguenti criteri e modalità:

1. Il Dirigente, coadiuvato dalla DSGA e da un docente, valuterà le domande pervenute **entro il giorno 12 dicembre 2016** presso l'ufficio della Presidenza.
2. Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame delle autocertificazioni contenute nella domanda di partecipazione (Allegato A) presentata dall'interessato, nonché di qualunque altro elemento il Dirigente Scolastico ritenga utile ai fini di una corretta valutazione del candidato.
3. A parità di punteggio precede il dipendente più giovane
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web della **scuola entro il giorno 13 dicembre 2016** e diverrà definitiva, in assenza di reclami, (da produrre entro 5 giorni dalla pubblicazione) il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione nell'albo della scuola e avrà valore di notifica agli interessati. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi.
5. I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.
6. E' facoltà di questo Snodo Formativo Territoriale affidare l'incarico di più moduli ad uno stesso assistente amministrativo, assistente tecnico, collaboratore scolastico se il numero delle candidature è inferiore al numero dei corsi da attivare distribuendo equamente le ore.
7. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.

ART. 7 COMPENSI E INCARICHI

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 in sintesi e comunque non superiore al lordo Stato di fianco indicato:

| MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO: LORDO DIPENDENTE | | |
|---|------------------|--------------------------|
| | Lordo dipendente | Lordo Stato |
| AREA A - Collaboratori scolastici | € 12,50 | €. 16,59 (sedici/59) |
| AREA B - Assistenti amm.vi e tecnici | € 14,50 | €. 19,24 (diciannove/24) |



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

ART. 8 REVOCHE E SURROGHE

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 corsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso dichiarazione scritta e trasmessa all'Istituto.

ART. 9 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, sarà consentito nel rispetto e nei limiti della novellata legge 7 agosto 1990, n°241, del decreto legislativo 184/06 e del DM dell'ex MPI n°60 del 1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto e 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. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

ART.11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Dirigente Scolastico Dott. Franco Frongia.

ART.12 PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicato sul sito internet www.itisothoca.gov.it.

Allegati:

Allegato A: istanza di partecipazione contenente tabella di valutazione dei titoli.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Franco Frongia
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)