



UNIONE
EUROPEA



M.I.U.R.



REGIONE
SICILIA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890

e-mail: sris011004@istruzione.it

sito web : www.istitutonervilentini.it



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

1

Prot. n. 9192 del 28/11/2018

Al personale docente dell'Istituzione Scolastica

Al personale ATA dell'Istituzione Scolastica

Alla RSU dell'Istituzione Scolastica

Agli atti

Al sito web

Oggetto: Bando di reclutamento di personale interno docente e ATA per il ruolo di Referente attuazione e valutazione, Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico e Collaboratori scolastici.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”.

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.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017.

Codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-SI-2017-81**

CUP: J64C17000260007

Il Dirigente scolastico

Visto l'Avviso pubblico AOODGEFID n. 1953 del 21/02/2017, per la presentazione delle proposte

Istituto Tecnico per Geometri - Sezione annessa : Liceo Artistico
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 - Fax. 095.901602

Sezione associata : Istituto Tecnico Industriale
Via Capitano Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



UNIONE
EUROPEA



M.I.U.R.



REGIONE
SICILIA

relative all'Inclusione sociale e lotta al disagio alle Azioni previste dalla Nota del MIUR Dipartimento per la programmazione – Direzione Generale per gli Affari Internazionali – Ufficio IV – Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale –PON/POR “Ambienti per l'Apprendimento” – 2007IT161PO004 – finanziato con i Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014-2020;

Viste le delibere n. 2 del Collegio dei Docenti del 29/09/2016 e la delibera n. 8 del Consiglio d'Istituto del 19/10/2016 di approvazione della proposta progettuale con il titolo “La scuola al servizio del territorio” presentata dall'Istituzione scolastica inoltrata in data 18/05/2017;

Vista l'autorizzazione del progetto con Nota AOODGEFID/206 del 10/01/2018 MIUR Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, del Progetto identificato con il codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-81;

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

Viste le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

Visto il Programma Annuale contenente l'assunzione in bilancio del finanziamento in oggetto;

Viste le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto relative all'approvazione delle schede di selezione del personale coinvolte nel PON;

Visto il D.l. 1 febbraio 2001 n. 44, “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 delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia del 31 dicembre 2001 “Disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana”.

Vista la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

Viste le “Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;

Vista la nota MIUR di “Integrazioni e chiarimenti” n. AOODGEFID/3061 del 18.2.2016;

Vista la nota di chiarimento MIUR AOODGEFID n. 034815 del 02-08-2017;

Vista la nota MIUR AOODGEFID n. 0037407 del 21-11-2017 con la quale è stato emanato il manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione;

Ritenuto necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali per lo svolgimento delle attività formative relative ai seguenti moduli:

Tipologia modulo	Titolo	Numero alunni	Durata
Lingua madre	La comunicazione e il linguaggio non verbale	15 alunni	30 ore



UNIONE
EUROPEA



M.I.U.R.



REGIONE
SICILIA

Lingua madre	Il teatro: testo e contesto	15 alunni	30 ore
Lingua madre	Giornalino di istituto	15 alunni	30 ore
Lingua straniera	Inglese per tutti A1	15 alunni	30 ore
Lingua straniera	Inglese per tutti B2	15 alunni	30 ore
Lingua straniera	Inglese per tutti B1	15 alunni	30 ore
Lingua straniera	Inglese per tutti A1+	15 alunni	30 ore
Lingua straniera	Inglese per tutti B2+	15 alunni	30 ore

INDICE AVVISO PUBBLICO

per il reclutamento di personale docente e ATA (Assistenti amministrativi, assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale come di seguito specificato:

Figura richiesta	Titolo	Compiti
Assistente Amministrativo ATA	n. 1 Max 24 ore	PROGETTO
		<ol style="list-style-type: none"> 1. La comunicazione e il linguaggio non verbale. 2. Il teatro: testo e contesto. 3. Giornalino di istituto. <ul style="list-style-type: none"> ▪ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati; ▪ gestire "on-line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014 - 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza; ▪ provvedere alla stesura di nomine, incarichi, convenzioni e ogni altro tipo di documentazione relativa al Progetto; ▪ richiedere preventivi e offerte economiche; ▪ emettere buoni d'ordine; ▪ gestire carico e scarico materiale; ▪ custodire in appositi archivi, cartacei e informatici, tutto il materiale inerente il progetto; ▪ provvedere alla riproduzione di materiale cartaceo relativo al Progetto; ▪ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; ▪ curare la gestione documentale degli alunni coinvolti; ▪ coadiuvare il DSGA nella predisposizione e controllo degli atti.

Istituto Tecnico per Geometri - Sezione annessa : Liceo Artistico
Via Riccardo da Lentini 89 - 96016 - Lentini (SR) - Tel. 095.901808 - Fax. 095.901602

Sezione associata : Istituto Tecnico Industriale
Via Capitano Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



UNIONE
EUROPEA



M.I.U.R.



REGIONE
SICILIA

PROGETTO		
Assistente Amministrativo ATA	n. 1 Max 40 ore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inglese per tutti A1; 2. Inglese per tutti B2; 3. inglese per tutti B1; 4. inglese per tutti A1+; 5. inglese per tutti B2+. <ul style="list-style-type: none"> ▪ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati; ▪ gestire "on-line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014 - 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza; ▪ provvedere alla stesura di nomine, incarichi, convenzioni e ogni altro tipo di documentazione relativa al Progetto; ▪ richiedere preventivi e offerte economiche; ▪ emettere buoni d'ordine; ▪ gestire carico e scarico materiale; ▪ custodire in appositi archivi, cartacei e informatici, tutto il materiale inerente il progetto; ▪ provvedere alla riproduzione di materiale cartaceo relativo al Progetto; ▪ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; ▪ curare la gestione documentale degli alunni coinvolti; ▪ coadiuvare il DSGA nella predisposizione e controllo degli atti.
Assistente Amministrativo ATA	n. 1 Max 10 ore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati; ▪ gestire "on-line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014 - 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza; ▪ richiedere preventivi e offerte economiche; ▪ emettere buoni d'ordine; ▪ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; ▪ coadiuvare il DSGA nella predisposizione e controllo degli atti.
Assistente Tecnico ATA	n. 1 Max 10 ore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni; ▪ Gestire i laboratori durante le attività del modulo.
Collaboratori scolastici ATA	numero da definire in base alle disponibilità Max 240 ore distribuite per tutto il progetto (otto moduli)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire l'apertura e la chiusura della Scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; ▪ Accogliere e sorvegliare i corsisti durante lo svolgimento delle attività di ciascun modulo; ▪ Provvedere alla pulizia dei locali coinvolti; ▪ Collaborare con gli Esperti e i Tutor d'aula; ▪ Gestire e custodire il materiale di consumo; ▪ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP; ▪ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.
Referente per l'attuazione e la valutazione DOCENTE	n. 1 Max 80 ore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare con il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; ▪ Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e favorire i



		<p>raccordi con i consigli di classe;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e di Progetto; ▪ Verbalizzare le riunioni di progetto; ▪ Monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma PON e alla stesura di verbali; ▪ Curare che i dati inseriti nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani dagli operatori selezionati siano coerenti e completi; ▪ Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze; ▪ Coordinare le iniziative di valutazione garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati; ▪ Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto; ▪ Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti; ▪ Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.
--	--	--

Art. 1 – CRITERI DI RECLUTAMENTO

Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici.

Per quanto concerne il reclutamento degli Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici, la selezione, fra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze maturate conto dei criteri specificati nelle tabelle allegate al presente bando.

Collaboratore Scolastico.

Per quanto riguarda la figura di Collaboratore Scolastico, il requisito richiesto è rappresentato esclusivamente dalla disponibilità ad assumere l'incarico; quindi, sulla base delle dichiarazioni di disponibilità pervenute, si procederà ad un'equa ripartizione tra i richiedenti.

Docente Referente per l'attuazione e la valutazione.

Per quanto concerne il reclutamento del docente Referente per l'attuazione e la valutazione, la selezione, fra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze maturate conto dei criteri specificati nelle tabelle allegate al presente bando. Tale incarico non è frazionabile nei vari progetti ed è incompatibile con i profili di esperto e tutor.

Art. 2 - COMPENSI

Secondo quanto previsto nell'allegato III – Gestione e attuazione dei progetti – dell'avviso Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 i compensi sono come di seguito determinati:



Figura richiesta	Costo orario massimo
Assistenti Amministrativi e tecnici	€. 14,50 Costo orario da CCNL del comparto scuola – Tabella 6
Collaboratori scolastici	€. 12,50 Costo orario da CCNL del comparto scuola – Tabella 6
Referente per l'attuazione e la valutazione	€. 17,50 Costo orario da CCNL del comparto scuola – Tabella 5

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Art. 3 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono presentare apposita domanda di partecipazione per posta elettronica all'indirizzo sis011004@istruzione.it **entro e non oltre le ore 13,00 del 7 Dicembre 2018**, a pena di esclusione dalla selezione, utilizzando la modulistica allegata al presente avviso.

Art. 4 - SELEZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande verrà effettuata dal D.S. secondo i criteri previsti dal presente avviso. **È possibile presentare più candidature afferenti ai diversi ruoli, anche se resta inteso che sarà assegnato un solo incarico a persona.** La possibilità di assegnare più incarichi alla stessa persona è prevista soltanto nel caso di insufficienti disponibilità di candidature.

A parità di valutazione sarà privilegiata:

- la minore età
- la prevalenza nel curriculum di progetti analoghi a quello oggetto della selezione.

La Commissione può richiedere la presentazione della documentazione autocertificata. Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi da quelli richiesti.

Qualora sia accertata la mancanza o la carenza dei requisiti, l'Istituto procederà all'affidamento degli incarichi, rispettati i medesimi incumbenti, all'aspirante che segue nella graduatoria.

L'incarico verrà affidato anche in presenza di una sola candidatura.

Art. 5 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della selezione il D.S. ratifica la graduatoria dei selezionati che viene resa nota mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica e pubblicata sul sito web della scuola.

Gli interessati possono presentare reclamo al D.S. entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso detto termine, la graduatoria provvisoria diventa definitiva il 5° giorno dalla data di sua pubblicazione, ed ha validità per il periodo di attuazione del progetto.

Art. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 e ss.ii.mm., si informa che i dati personali forniti dagli aspiranti in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale, saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e formazione degli alunni, e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente.



UNIONE
EUROPEA



M.I.U.R.



REGIONE
SICILIA

Verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

Art. 7- R.U.P.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico prof.ssa Giuseppina Sanzaro quale Responsabile Unico del Procedimento.

7

Fanno parte del presente avviso i seguenti allegati:

Allegato 1-A	Domanda di partecipazione alla selezione per l'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e ASSISTENTE TECNICO
Allegato 1-B	Domanda di disponibilità per l'incarico di COLLABORATORE SCOLASTICO
Allegato 1-C	Domanda di partecipazione alla selezione per l'incarico di REFERENTE PER L'ATTUAZIONE E LA VALUTAZIONE

Il presente AVVISO è affisso all'albo della scuola online, al sito, diramato alle istituzioni scolastiche della provincia di Siracusa e al Comune di Lentini con cortese preghiera di massima diffusione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Sanzaro
Firma autografa omissa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993