



## ISTITUTO COMPRENSIVO “CENTRO” DI CASALECCHIO DI RENO

Via Mameli, 7 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Codice fiscale: 91233960375 Codice meccanografico: BOIC875004

Posta elettronica: [boic875004@istruzione.it](mailto:boic875004@istruzione.it), [segreteria@cdrcentro.istruzione.it](mailto:segreteria@cdrcentro.istruzione.it)

PEC: [boic875004@pec.istruzione.it](mailto:boic875004@pec.istruzione.it) Telefono: +39 051 598129 Fax: +39 051 576079

Codice identificativo progetto	Titolo
10.2.1A-FSEPON-EM-2017-64	“Verso la rete delle scuole all’aperto”
<b>CUP: I84C17000140007</b>	

**Avviso pubblico 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. 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 AODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017.**

**Competenze di base**

### Il Dirigente Scolastico

**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** 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;

**VISTO** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

**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;

**VISTO** l’avviso pubblico 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. 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. Competenze di base;

**VISTA** la comunicazione MIUR Prot. N. AOODGEFID/196 del 10/01/2018, con la quale questa istituzione scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto numero identificativo 10.2.2A-FSEPON-EM-2017-102 - Titolo "Non uno di meno" per un importo pari a € 40.656,00;

**VISTO** il decreto per l'assunzione in bilancio, n.238/C14 del 15/01/2018 regolarmente deliberato dal Consiglio d'Istituto con del. n. 24 del Consiglio di Istituto del 08/01/2018, dell'importo finanziato relativo al Cod. Prog. :10.2.2A-FSEPON-EM-2017-102 - Titolo "Non uno di meno" e Cod. Prog. 10.2.1A-FSEPON-EM-2017-64 - Titolo "Verso la rete delle scuole all'aperto"

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 del 15/01/2016 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2016/17 – 2017/18 – 2018/19;

**tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso  
COMUNICA**

**Art.1 Avviso di disponibilità**

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

- a) n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra
- b) n° 2 collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra

**Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio previsto, in relazione ai moduli formativi, è di CIRCA:

- a) n°30 ore complessive per il personale amministrativo
- b) n° 16 ore complessive (presso le scuole Esperanto e Vignoni) per i collaboratori scolastici

da prestare in **orario extra servizio** a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro GIUGNO 2019, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Per i collaboratori scolastici

**Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

## Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

### 1) Assistenti amministrativi:

Provvedere:

- all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni;
- a richiedere e trasmettere documenti;
- a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati; Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

### 2) Collaboratori scolastici:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria

## Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore **12:00 del 20/12/2018** esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica. Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando, incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio

## Art. 6 Affidamento incarico

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. Candidato più giovane;
2. Sorteggio.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4
Altro diploma scuola secondaria II grado	2
Diploma di laurea	5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.)– Max 60 mesi	1 per ogni mese

Seconda posizione economica	3
Beneficiario Art. 7	2
Incarichi specifici (Max n.5)	1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	2
Anzianità di servizio Max 20	1 p.to ad anno

**Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico** Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e **dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti**. Le ore saranno 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.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza. Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Figura professionale	Compenso orario Lordo omnicomprensivo
Assistente amministrativo	€ 14,50
Collaboratore scolastico	€ 12,50

#### **Art. 5 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 Dirigente Scolastico, Dott.ssa Nadia Zanetti.

#### **Art. 6 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. 7 Pubblicità**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica: [www.iccentro.org](http://www.iccentro.org)  
 Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7

dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Nadia Zanetti**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993)



Si allega alla presente

1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'ITIS "A.RIGHI" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_