

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Industriale Statale "Enrico Mattei"

Via Martiri di Cefalonia, 46 – 20097 San Donato Milanese

Tel. 0255691411 – Fax 025276676 – C.F. 80195990157

Codice Univoco Fatt. UFUJVN

PEC MITF390005@pec.istruzione.it – Mail itisando@tin.it – Web www.itismattei.it

Prot. 6352/C12

San Donato M.se, 6/10/2017

All'Albo Pretorio Istituto
Al sito web dell'Istituto
Agli interessati
Agli atti

AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO

(Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici)

Percorsi formativi per Personale amministrativo, Personale tecnico, Team per l'innovazione, Animatori digitali, Docenti.

Progetto PON 10.8.4.A1-FSE PON-LO-2016-35

CUP F53G16000250007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
VISTO	il D.l. 44/2001, artt. 2, 32, 33 e 40;
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO	il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTO	il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento", approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
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 "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi";
VISTE	la Delibera del Consiglio d' Istituto con la quale è stato approvato il POF per l' anno scolastico 2015/16 , la delibera con la quale è stato approvato il PTOF triennale
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stata approvata la partecipazione al Bando nota MIUR AOODGEFID/2670 per la candidatura a Snodo Formativo Territoriale;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto in cui sono stati approvati i criteri di valutazione da utilizzare per la selezione dei tutor e degli esperti esterni e personale ATA
VISTA	la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria" e relativi allegati;
VISTA	la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/5577 del 21 marzo 2016 con la quale si pubblicavano le graduatorie definitive relative all'individuazione degli Snodi Formativi
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 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 "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi", con la quale si pubblicavano le individuazioni degli snodi formativi deputati ad elaborare il piano formativo declinato nello stesso avviso;
PRESO ATTO	dell'autorizzazione del MIUR prot.n. AOODGEFID/7726 del 12/05/2016 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica.
VISTO	Il Programma Annuale relativo all'e.f. 2016 approvato dal CdI nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato;
RILEVATO	che il progetto prevede la necessità di impiegare personale ATA (Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Industriale Statale "Enrico Mattei"

Via Martiri di Cefalonia, 46 – 20097 San Donato Milanese

Tel. 0255691411 – Fax 025276676 – C.F. 80195990157

Codice Univoco Fatt. UFUJVN

PEC MITF390005@pec.istruzione.it – Mail itisando@tin.it – Web www.itismattei.it

RILEVATO	che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario;
ATTESO	dunque, il carattere di urgenza che riveste l'intera procedura, che rende impossibile, in particolare, rispettare i termini minimi per la ricezione delle domande di partecipazione alla presente selezione ed i termini minimi per la presentazione dei ricorsi

EMANA

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

1. assistenti amministrativi;

2. collaboratori scolastici

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON 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"

Finalità della selezione

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

<i>MODULI</i>
Formazione Personale Amministrativo
Formazione Team per l'innovazione
Formazione Docenti

Impegno orario totale presunto

PROFILO	ORE
Assistenti Amministrativi	60
Collaboratori scolastici	90

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

ART 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici a tempo indeterminato in servizio presso Istituto Istruzione Superiore Statale "ENRICO MATTEI" nell'anno scolastico 2017/18.

ART. 2 SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività si svolgeranno presso la sede dell' Istituto Istruzione Superiore Statale "E.MATTEI" nel periodo ottobre-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 il 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 e aggiudicazioni
- Curare i verbali delle commissioni

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Industriale Statale "Enrico Mattei"

Via Martiri di Cefalonia, 46 – 20097 San Donato Milanese

Tel. 0255691411 – Fax 025276676 – C.F. 80195990157

Codice Univoco Fatt. UFUJVN

PEC MITF390005@pec.istruzione.it – Mail itisando@tin.it – Web www.itismattei.it

- Redigere contratti con le Ditte;
- Emettere buoni 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 le disposizioni PON
- 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;
- 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;

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;
- fotocopiatrice 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 aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, corredata della autocertificazione del possesso dei requisiti e dei titoli valutabili, pena esclusione, intestata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, con consegna diretta presso l'ufficio protocollo, entro e non oltre le ore **14,00 del 18/10/2017**. Le domande tardive saranno escluse dalla selezione. Nella domanda l'aspirante avrà cura inoltre di autorizzare l'Istituto scolastico al trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. 196/03.

ART. 5 PERIODO DI SVOLGIMENTO

I moduli verranno svolti a partire da ottobre 2017 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.

ART. 6 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute verranno vagliate da una Commissione appositamente costituita e secondo le seguenti modalità:

1. La Commissione si riunirà il giorno 19/10/2017 alle ore 14 :00 presso l'ufficio della Presidenza.
2. Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli (Allegato 2), firmato in ogni sua parte pena esclusione, presentati dall'interessato, nonché di qualunque altro elemento la Commissione ritenga utile ai fini di una corretta valutazione dello stesso.
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 il 19 ottobre 2017 e diverrà definitiva, in assenza di reclami, (da produrre entro 3 giorni dalla pubblicazione) il quarto 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, collaboratore scolastico se il numero delle candidature è inferiore al numero dei corsi da attivare distribuendo equamente le ore.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Industriale Statale "Enrico Mattei"

Via Martiri di Cefalonia, 46 – 20097 San Donato Milanese

Tel. 0255691411 – Fax 025276676 – C.F. 80195990157

Codice Univoco Fatt. UFUJVN

PEC MITF390005@pec.istruzione.it – Mail itisando@tin.it – Web www.itismattei.it

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:

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

AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici

€ 12,50

€ 14,50

Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dagli appositi registri.

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 consueta. 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 la forma scritta e consegnata a mano presso l'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 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.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 di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Sabrina Zinno.

ART.12 PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicato sul sito internet <http://www.itismattei.gov.it/> e nell' Albo on line di questa Istituzione scolastica Snodo Formativo Territoriale

Allegati:

Allegato A: istanza di partecipazione

Allegato B: scheda di valutazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sabrina Zinno


