

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI" (SAIS052008)

Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi" (SATF05201R)

Istituto Tecnico Commerciale "G. Dorso" (SATD05201E)

PROGRAMMA “Scuola Viva” – DGR n.204 del 10/05/2016

POR Campania FSE 2014/2020- Asse III- Obiettivo tematico 10-Obiettivo Specifico 12

“Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa”

Decreto Dirigenziale n.229 del 29/06/2016 e ss.mm.ii. - Decreto Dirigenziale n.322 del 30/09/2016

CUP: F66D16000070002 - C.U: 305

Prot. n. 1398-07

Sarno, 17 Febbraio 2017

DOCENTI

COLLABORATORE VICARIO

Prof.ssa Carmelina Ansalone

DSGA

Dott.ssa Vincenzina Salvato

RSU - Sede

PERSONALE ATA

ALBO/ATTI

SITO WEB

Oggetto: Avviso di selezione per ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, per il progetto: “E...VIVA LA SCUOLA” nell’ambito del PROGRAMMA “Scuola Viva”/Riapertura Termini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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, recante “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- VISTO** l'avviso pubblico programma “Scuola viva” - delibera di GR 204 del 10/05/2016 (BURC 31 del 16/05/2016);
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 229 del 29/06/16, integrato dal successivo Decreto Dirigenziale n. 252 del 14/07/2016, di approvazione dell'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato “Scuola Viva”;
- VISTO** il Progetto “E ...VIVA LA SCUOLA” inoltrato alla Regione Campania in data 26/07/2016 con Prot. N. 4429-04-02 del 26/07/2016; (POR Campania FSE 2014-2020, Asse III, Obiettivo tematico 10, Priorità di investimento 10, Obiettivo specifico 12, Azione 10.1.1, Azione 10.1.5, Azione 10.1.6);
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 322 del 30/09/2016 degli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti (ammissibilità formale) e dal Nucleo (valutazione tecnica), con cui è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta inserito il progetto del' IIS “E. Fermi” - “E ...VIVA LA SCUOLA” per un importo di €. 55.000,00;
- VISTO** l'Atto di Concessione stipulato tra Regione Campania e IIS “E. Fermi” di Sarno;
- VISTE** la delibera del Collegio Docenti del 12/09/2016 n° 5 e la delibera del Consiglio di Istituto del 20/09/2016 n° 4 di adesione al progetto “Scuola Viva”;
- VISTA** l'assunzione in bilancio PA/2016, al Progetto P241 — “E ...VIVA LA SCUOLA” - della somma di € 55.000,00 corrispondente al finanziamento assegnato dalla Regione Campania;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni del Manuale delle procedure di gestione P.O.R. Campania FSE 2007/2013;
- CONSIDERATO** che per l'attuazione del progetto sopra indicato è necessario avvalersi di personale interno all'Istituzione scolastica avente competenze specifiche;
- VISTI** i criteri per la selezione delle figure professionali relativamente al Personale ATA, approvati nella seduta del Consiglio di Istituto del 18/11/2016;
- CONSIDERATO** che si rende necessario individuare una figura di Assistente Amministrativo, a cui affidare l'incarico per la realizzazione del Progetto Scuola Viva a.s. 2016/2017;

VISTE le dimissioni presentate dall'assistente amministrativa Sig.ra Teresa Orza il 13/02/2017 prot.n. 1250/07

INDICE

il presente bando interno per il reclutamento di personale ATA nelle figure di n. 1 Assistente amministrativo interno all'IIS "E. Fermi":

n. 1 Assistente amministrativo: max 25 ore, con un compenso orario di € 14,50.

Si osservano i seguenti articoli:

Art.1 RECLUTAMENTO PERSONALE ATA

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

1. svolgere l'incarico nelle sedi stabilite e il calendario predisposto dalla scuola;
2. assicurare la propria presenza agli incontri che si riterranno necessari;
3. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DOVRANNO:

1. redigere tutti gli incarichi del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto "Scuola Viva";
2. custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascuno;
3. riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non inerenti le attività del progetto "Scuola Viva";
4. dovranno svolgere la liquidazione dei compensi a tutto il personale interno ed esterno e occuparsi di tutti gli adempimenti contributivi fiscali e previdenziali connessi;
5. richiedere e trasmettere documenti;
6. emettere buoni d'ordine;
7. acquisire richieste offerte;
8. gestire il carico e scarico del materiale.

ART. 2 SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, presumibilmente nel periodo da gennaio 2017 a luglio 2017.

Art. 3 CRITERI DI SELEZIONE

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità dichiarata in forma scritta; le istanze pervenute verranno vagliate da una Commissione all'uopo nominata secondo le seguenti modalità:

1 – per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della " Scheda di valutazione titoli" (Allegato B) e del Curriculum in formato europeo, 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.

In caso di rinuncia dell'incarico si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza.

2 – a parità di punteggio precede il dipendente più giovane.

3 – **La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto entro il 24 Febbraio 2017** e la pubblicazione all'Albo Pretorio avrà valore di notifica agli interessati.

4 – Il destinatario dell’incarico sarà individuato con provvedimento scritto.

ART. 4 COMPENSI

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l’importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l’espletamento delle necessarie verifiche dei risultati. Gli stessi compensi sono fissi, onnicomprensivi di qualunque onere e corrisposti per ore effettivamente svolte.

ART.5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, redatte in carta semplice corredate dal curriculum vitae e dalla scheda di valutazione titoli, dovranno pervenire, data l’urgenza, entro il termine perentorio **delle ore 13.00 del giorno 23 Febbraio 2017** Le domande presentate oltre il termine saranno escluse dalla selezione.

ART.6 ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

L’incarico sarà emesso sulla base delle disponibilità e sarà definito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Art. 7 TUTELA DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell’Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (decreto legislativo 30 giugno 2003 n°196.)

Art. 8 REVOCHE E SURROGHE

L’incarico potrà essere revocato 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 concorsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca del presente contratto. Qualora il personale individuato, all’atto della convocazione per la stipula 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 IMPUGNATIVA

Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell’art. 14 del DPR 8 marzo n°275, e successive modificazioni, è **ammesso reclamo** al Dirigente Scolastico **entro dieci giorni dalla data di pubblicazione**. Trascorso tale termine l’atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 o 120 giorni.

ART. 10 – 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. 11 PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando è affisso all'ALBO, pubblicato sul sito della scuola www.iisfermisarno.gov.it

Si allega:

- modello-domanda di partecipazione [ALLEGATO 1]
- tabella valutazione titoli [ALLEGATO B]

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Di Riso

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)

[ALLEGATO B]

PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli di studio	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	Punti 10
Ulteriori titoli di grado superiore (laurea o corsi di alta specializzazione)	Punti 5
Titoli culturali specifici	
Conoscenza ed utilizzo delle piattaforme PON, rendicontazioni fondi regionali...	punti 4 per ciascuna piattaforma utilizzata max punti 20
Incarichi di collaborazione amministrativa per attività di rendicontazione e rilevazione contabile Piano Nazionale Aggiornamento, Corsi Regionali di formazione, corsi PON	Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di 5 punti
Partecipazione a seminari/corsi di formazione inerenti all'incarico	Punti 1 per ciascuna attività max punti 5
Titoli di servizio	
Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo	Punti 2 per ciascun anno max punti 40
Funzioni di coordinamento amministrativo o funzioni aggiuntive	Punti 1 per ciascun anno max punti 15
Totale massimo	Punti 100