



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

## AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.	
<b>Avviso pubblico “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”.</b>	
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).	
Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.	
Sottoazione	10.1.1A
Cod. Identif. Progetto	<b>10.1.1A-FSEPON-FR-2017-8</b>
Titolo Prog. di Istituto	“Una Scuola Per Tutti” (7 Moduli)
Aut. Ministeriale	Prot.n. AOODGEFID/31702 del 24 luglio 2017
Finanziamento totale	€ 39.927,30
<b>COD. PROGETTO</b>	<b>CUP: E99G16001410007</b>

**VISTO** il Decreto Legislativo 165/01;

**VISTO** il D.P. 275/99 recante Norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

**VISTO** il DI 44/00, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l’avviso prot. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento”;

**VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Consiglio di Istituto – 28 del 29/09/2016; Collegio dei docenti - n. 11 del 27/10/2016);

**VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione scolastica in data 14/11/2016 prot. Nr.14197 del 17/11/2016;

**PRESO ATTO** della nota MIUR prot.n. AOODGEFID 28609 del 13/07/2017 e dell’elenco dei progetti autorizzati per la regione FRIULI V.G.;

**VISTA** la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 31702 del 24/07/2017 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A- FSEPON-FR-2017-8; importo complessivo autorizzato: € € **39.927, 30**);

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;

**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 per l’esercizio 2017 approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30/01/2017 con delibera n.30;

**VISTO** il decreto dirigenziale di assunzione in bilancio Prot. n. 4121C14F del 11/09/2017



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 -

Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

**VISTE** le “Disposizioni ed istruzioni per le attuazioni delle iniziative cofinanziate da Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

**VISTA** la Legge 107/15 che individua tra gli obiettivi formativi delle Istituzioni Scolastiche “la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, la valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l’interazione con le famiglie e con la comunità locale e l’apertura pomeridiana delle scuole;

**RILEVATA** pertanto la necessità e l’urgenza di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all’attuazione dei PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

**CONSIDERATO** che il PON avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità prevede l’impiego di personale interno Amministrativo e Collaboratore Scolastico – Area organizzativa gestionale;

**RILEVATO** che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dalla rilevazione elettronica delle presenze;

**CONSIDERATO** che nessuna delle attività svolte all’ interno del progetto potrà essere prestata a recupero orario ma saranno retribuite con importo lordo dipendente previsto dalla normativa vigente al momento del presente avviso

### INDICE

L’avviso di selezione di personale ATA interno (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all’ area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi di seguito elencati della durata di 30 ore per ogni modulo e il cui svolgimento è previsto a partire da settembre 2017 fino al 31/08/2018.

1. educazione motoria, sport, gioco didattico: *sport per tutti*
2. educazione motoria, sport, gioco didattico: *sport nel parco*
3. musica strumentale, canto corale: *“Corsi” in musica*
4. arte, scrittura creativa, teatro: *In scena!*
5. Potenziamento della lingua straniera: *La città delle lingue*
6. Potenziamento della lingua straniera: *La città delle lingue – italiano per stranieri*
7. Potenziamento delle competenze di base: *Studio insieme*

Il Dirigente Scolastico, sentito e autorizzata la proposta del DSGA regolarmente incaricato in qualità di referente per l’attività amministrativo contabile e la gestione dei servizi generali connessi alla realizzazione del progetto con lettera prot. Nr 3889 del 21 agosto 2017, ha previsto l’individuazione del personale ATA da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra per i seguenti impegni orari:

Profilo	Numero Addetti per area	Compenso orario lordo dipendente	Compenso orario lordo STATO
Assistente Amministrativo	Fino a un max di 2 assistenti amministrativi che cureranno tutta la vita amministrativa dei moduli di progetto	€ 14,50	€ 19,25
Collaboratore Scolastico	Fino a un max di 6 collaboratori scolastici	€ 12,50	€ 16,59



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 -

Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

L'individuazione delle suddette figure avverrà sulla base dei criteri previsti dal presente bando.

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

- Svolgere l'incarico secondo le sedi stabilite e il calendario predisposto dal Ds sentito il DSGA;
- Assicurare la propria presenza agli incontri con il gruppo di lavoro;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione delle piattaforme on line del Ministero per la parte di competenza.

### SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella Sede Centrale o nelle sedi staccate, secondo i sopraindicati moduli formativi presumibilmente nel periodo **novembre 2017 – agosto 2018**.

### REQUISITI RICHIESTI

Tenuto conto anche Regolamento interno di istituto per la selezione del personale (delibera n. 47 dd. 21/09/2017 del CdI), il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità personale espressa per iscritto;
2. Possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. Possesso di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. Attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

Per il profilo di **assistente amministrativo** si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on line del MIUR.

### FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e successivamente comunicato. 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 del MIUR ed in particolare:

#### I Collaboratori Scolastici dovranno:

- 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;
- Fotocopiatura e rilegatura atti;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Timbrare la presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni del gruppo di lavoro.

#### L'assistente amministrativo addetto al protocollo e didattica dovrà:

- Raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti in collaborazione con i docenti referenti;
- Gestire il protocollo;
- Collaborare con i tutor per caricare le anagrafiche dei corsisti coinvolti;



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 -

Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

- predisporre i documenti di registrazione delle presenze dei corsisti e provvedere in collaborazione con i docenti referenti alla loro registrazione nella piattaforma dedicata;
- Raccogliere e custodire 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;
- Timbrare la presenza in entrata e in uscita;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni ecc;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DSGA, con gli esperti e i tutor;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

**L'assistente amministrativo addetto all'area personale, acquisti e rendicontazioni dovrà:**

- Acquisire richieste d'offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Curare le determinazioni e aggiudicazioni;
- Curare i verbali delle commissioni;
- Redigere contratti con le ditte;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Curare la pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D. Lgs 165/01;
- Compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle prestazioni;
- Gestire "on Line" le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile;
- Curare la documentazione cartacea agli atti e nel sito dell'istituto;
- Rendicontare l'intera attività progettuale secondo le disposizioni PON;
- Verificare la piattaforma on line;
- Timbrare la presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DSGA, con gli esperti e i tutor;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

**CANDIDATURA**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, entro e non oltre le **ore 10.00 del 20/10/2017**. L'istanza indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, recante la dicitura:

"Candidatura in qualità di Assistente Amministrativo/Collaboratore scolastico nell'ambito del progetto PON – Avviso Pubblico 10862 del 16/09/16" che dovrà contenere:

- La candidatura redatta su apposito modello allegato;



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 -

Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE**  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

- Il Curriculum Vitae in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti;
- Tabella valutazione dei titoli debitamente compilata.

Tutti i documenti devono recare in calce la firma dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

### VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E ATTRIBUZIONE INCARICO

La graduatoria sarà stilata attraverso la comparazione dei curricula e la valutazione dei titoli culturali pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum e nell'Allegato 1. I titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati sono valutati alla data di scadenza del presente avviso.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'albo web del sito della scuola e comunicati agli interessati entro 5 gg dalla scadenza di presentazione della domanda. Avverso la graduatoria, ai sensi dell'art. 14 c.7 DPR 275 e ss.mm. è ammesso reclamo entro 5 gg dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso al TAR o in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 gg. L'attribuzione avverrà tramite lettera di incarico al costo orario previsto dal CCNL vigente al momento del conferimento dell'incarico, onnicomprensivo di tutte le ritenute assistenziali, previdenziali e oneri a carico dello Stato.

I punteggi sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

### COLLABORATORI SCOLASTICI

A. Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)
B. Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 4 per ogni incarico, max 20 punti)
C. Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 6 per ogni incarico, max 30 punti)
D. Permanenza senza soluzione di continuità nella scuola di attuale servizio (punti 5 per ogni anno, max 20 punti)
E. Per ogni anno servizio ruolo e non ruolo nelle scuole statali (punti 2, max 20 punti)

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto per i titoli di cui alla lettera A.

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

A. Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 8)
B. Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 1 per ogni incarico, max 5 punti)
C. Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni incarico, max 10 punti)
D. Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, max 15 punti)
E. Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg, max 12 punti)
F. Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l' area di candidatura (punti 3 per ogni esperienza, max 15 punti)



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 -

Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

G. Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (PON, codice dei contratti, ecc) (punti 2 per ogni attestato, max 10 punti)
H. Anni di servizio prestati nell' area di riferimento presso l'istituto (punti 3 per ogni anno, max 15 punti)
I. Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (2 punti, max 10 punti)

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto per i titoli di cui alla lettera A.

## COMPENSI

### COLLABORATORE SCOLASTICO

Il personale selezionato sarà retribuito con i fondi previsti nell'ambito dei "costi di gestione" in base a quanto stabilito dal Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

La retribuzione delle prestazioni sarà corrispondente al numero di ore assegnate, nel rispetto della graduatoria e delle disponibilità individuali, in base a quanto previsto dal CCNL per le prestazioni effettivamente rese nell'ambito delle attività aggiuntive: € 12,50 lordo dipendente.

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari. Nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Le attività dovranno risultare da apposita timbratura elettronica che attesti l'effettivo l'impegno lavorativo.

L'attività sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il personale selezionato sarà retribuito con i fondi previsti nell'ambito dei "costi di gestione" in base a quanto stabilito dal Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

La retribuzione delle prestazioni sarà corrispondente al numero di ore assegnate, nel rispetto della graduatoria e delle disponibilità individuali, in base a quanto previsto dal CCNL per le prestazioni effettivamente rese nell'ambito delle attività aggiuntive: - € 14,50 lordo dipendente.

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari. Nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Le attività dovranno risultare da apposita timbratura elettronica che attesti l'effettivo l'impegno lavorativo.

L'attività sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

## REVOCHE E SURROGHE

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 impongano l'annullamento dell'attività corsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parti integranti della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerata causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto del conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo attraverso la forma scritta e consegnata presso l'istituto. Laddove le ore effettivamente prestate superassero la quota complessiva preventivata si ricorrerà ai finanziamenti MOF.



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 -

Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE**  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs. 196/03. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, responsabile del procedimento è il Direttore SGA Patrizia Contento.

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Tiziana Farci  
(documento firmato digitalmente ai sensi  
del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale  
e normativa connessa)



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 -

Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)