



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1**  
*Infanzia, Primaria e Secondaria 1° Grado –*  
Via Scopelliti – 66050 SAN SALVO (CH) – Tel. 0873/54147 – Fax 0873/549574  
C.F. 83001750690 - Email: [chic832007@istruzione.it](mailto:chic832007@istruzione.it) - [chic832007@pec.istruzione.it](mailto:chic832007@pec.istruzione.it)  
[www.icsalvodacquisto.gov.it](http://www.icsalvodacquisto.gov.it)

## **OGGETTO: BANDO INTERNO SELEZIONE PERSONALE DOCENTE ED ATA PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE**

### **Progetto SCUOLA APERTA - PON 10.1.1A-FSEPON-AB-2017-66 – “INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO. INTERVENTI PER IL SUCCESSO SCOLASTICO DEGLI STUDENTI”**

**CUP: I51I17000010001**

Fondi Strutturali Europei-Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862/2016: “**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.

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014-2020 “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** l’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 per la presentazione delle proposte per “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” finanziate con il FSE;

**VISTA** la candidatura del **progetto “SCUOLA APERTA”** presentata dall’Istituto Comprensivo n.1 di San Salvo;  
**VISTA** la nota del Miur -prot. n. AOODGEFID/28607 del 24/07/2017 con la quale si autorizza il progetto con il codice 10.1.1A-FSEPON-AB-2017-66;

**PREMESSO** che per l’attuazione del Progetto è necessario avvalersi del personale docente (n. 2 docenti) e ATA interno, un assistente amministrativo e n. 5 collaboratori scolastici;

**E M A N A**

Il presente avviso pubblico, per la selezione di n. 2 docenti, n. 1 assistente amministrativo e un. 4 collaboratori scolastici nell'ambito del progetto SCUOLA APERTA:

**Art. 1 Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

| PROFILO                        | ATTIVITA'  |
|--------------------------------|--|
| N. 2 DOCENTI                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Supportare il Dirigente scolastico nella redazione degli atti e nel coordinamento delle attività degli esperti e dei tutor;</li><li>- Fornire supporto organizzativo a docenti e tutor;</li><li>- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li><li>- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</li></ul>  |
| N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO | <p>Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;</li><li>- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;</li><li>- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li><li>- seguire le indicazioni, collaborare con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</li><li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li><li>- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li><li>- emettere buoni d'ordine per il materiale;</li><li>- acquisire richieste offerte;</li><li>- richiedere preventivi e fatture;</li><li>- gestire e custodire il materiale di consumo;</li><li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili;</li><li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li></ul> |
| N. 4 COLLABORATORI SCOLASTICI  | <p>Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con docenti e tutor.</li></ul>  |

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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.

#### **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

#### **Art. 3 – Compenso**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione.

#### **Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

##### **FIGURA DEL DOCENTE**

Disponibilità ad accettare l'incarico;

Esperienza pregressa nella progettazione e gestione dei progetti PON;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola";

##### **FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO**

Disponibilità ad accettare l'incarico;

Esperienza pregressa attinente all'incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

##### **FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO**

Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. 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. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) . La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata per posta elettronica all'indirizzo [chic832007@istruzione.it](mailto:chic832007@istruzione.it) oppure a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 14.00 del 07 marzo 2018.

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

#### **Art. 6 Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'Istituto.

#### **Articolo 7 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 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.

#### **Articolo 7 Pubblicità**

Il presente bando sarà affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul nostro sito internet [www.icsalvodacquisto.gov.it/](http://www.icsalvodacquisto.gov.it/).



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Annarosa Costantini

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico  
Dell'Istituto Comprensivo n. 1  
Di San Salvo (CH)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

In riferimento all'Avviso interno di selezione per il reclutamento del PERSONALE DOCENTE ED ATA, Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato

con una crocetta:

- Docente di supporto
- Collaboratore Scolastico
- Assistente Amministrativo

A tal fine allega (solo per i docenti e gli assistenti amm.vi):

Autodichiarazione relativa alle esperienze pregresse attinenti all'incarico e alle conoscenze e uso della piattaforma on line (Gestione progetti PON Scuola).

San Salvo, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_