



**ISTITUTO COMPrensIVO BRA 2**

Via Europa n.15 - 12042 Bra (CN) Tel. 0172413375

PEO:cnic863002@istruzione.it

PEC:cnic863002@pec.istruzione.it

Sito web:<http://istitutocomprensivobra2.edu.it/>

C. M.: CNIC863002 C.F.: 90054260048 C. U.:UFFK7F



Prot. n. e data: *vedere segnatura*

**Agli Ass. Amministrativi dell'I.C. BRA 2**

**All'Albo dell'Istituto**

**Al Sito Web**

**Agli Atti**

OGGETTO: Progetto FSE PON "Competenze di Base"

**AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Progetto ammesso al finanziamento per la Regione Piemonte con codice identificativo:

**PRIMARIA 10.2.2A – FSEPON – PI – 2017-87 PROT.AOODGEFID/203 DEL 10/01/2018**

CUP **G77I16000010007**

**INFANZIA 10.2.1A – FSEPON – PI – 2017-46 PROT.AOODGEFID/203 DEL 10/01/2018**

CUP **G77I16000000007**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 "Competenze di Base". 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\1953 del 21 febbraio 2017.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\1953 del 21 Febbraio 2017, finalizzato alla realizzazione di "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. 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.);

**VISTO** il Progetto COMPETENZE DI BASE deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica: Collegio dei Docenti delibera n. 3 del Verbale n. 2 del 27/10/2016 e Consiglio di Istituto delibera n. 10 del Verbale n. 6 del 13/12/2016;

**VISTO** il Decreto di formale assunzione a programma annuale 2018 prot. n. 10003 del 03/10/2018;

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018 del MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Uff IV, con la quale all'**ISTITUTO COMPrensIVO BRA 2 (CN)** è stata **NOTIFICATA AUTORIZZAZIONE PROGETTO** finalizzato alla realizzazione di Progetti "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 "Competenze di Base". 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, che prevede la conclusione entro il 31 agosto 2019;

**VISTA** la nota MIUR 00034815 del 02/08/2017, "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale 2 Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento 2014-2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti";

**VISTE** le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

**VISTE** le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 Edizione 2018;

**VISTO** il proprio decreto prot. n. 10003 del 03/10/2018 di formale assunzione a bilancio dei fondi relativi al Progetto COMPETENZE DI BASE di cui all'avviso prot. n. 1953 del 21 Febbraio 2017 del MIUR avente per oggetto "Programma Operativo Nazionale Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff" 2014-2020 ed autorizzato con nota MIUR n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018;

**VISTO** il D.Lvo 50/2016;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i., in particolare l'art. 25;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTE** la normativa vigente e le istruzioni e disposizioni per i progetti FSE PON;

**VISTA** la propria determina prot. n. 9995 del 03/10/2018 di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P);

**ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto FSE PON "COMPETENZE DI BASE" per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo Bra 2 occorre selezionare n. 1 Assistente Amministrativo per le attività inerenti i moduli didattici programmati;

#### EMETTE

il presente bando per il **reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo tra il personale ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo Bra 2** per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

PROGETTO	TITOLO MODULO e DURATA	CALENDARIO	AA
1) Competenze di Base – Primaria Don Milani	<b>MODULO 1:</b> ITALIANO L2 Primo Ciclo as 2017/18 n.30 ore	Ottobre 2018/Luglio 2019	SI
2) Competenze di Base – Primaria Don Milani	<b>MODULO 2:</b> ITALIANO L2 Secondo Ciclo as 2017/18 n.30 ore	Ottobre 2018/Luglio 2019	SI
3) Competenze di Base – Primaria Don Milani	<b>MODULO 3:</b> ITALIANO L2 Primo Ciclo as 2018/19 n.30 ore	Ottobre 2018/Luglio 2019	SI
4) Competenze di Base – Primaria Don Milani	<b>MODULO 4:</b> ITALIANO L2 Secondo Ciclo as 2018/19 n.30 ore	Ottobre 2018/Luglio 2019	SI
5) Competenze di Base – Primaria Don Milani	<b>MODULO 5:</b> INGLESE L2 Don Milani n.60 ore	Ottobre 2018/Luglio 2019	SI
6) Competenze di Base – Primaria F. Gioetti (Madonna Fiori)	<b>MODULO 6:</b> INGLESE L2 F. Gioetti (Madonna Fiori) n.60 ore	Ottobre 2018/Luglio 2019	SI
7) Competenze di Base – Infanzia Via Ospedale	<b>MODULO 1:</b> AMICA LINGUA n.30 ore	Novembre 2018/Luglio 2019	SI
8) Competenze di Base – Infanzia Don Milani	<b>MODULO 2:</b> IL CORPO E I SUOI LINGUAGGI n.30 ore	Novembre 2018/Luglio 2019	SI
9) Competenze di Base – Infanzia Montecatini	<b>MODULO 3:</b> AMICA LINGUA MONTECATINI n.30 ore	Novembre 2018/Luglio 2019	SI

La prestazione professionale dell'Assistente Amministrativo sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli

importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

La misura del compenso sarà determinata dalle ore di servizio effettivamente prestate dettagliatamente documentate.

**Gli interessati dovranno far pervenire:**

- a) istanza per l'incarico che si intende ricoprire in carta semplice, come da modello A allegato al presente avviso;
- b) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla L. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

**Istanze – Procedure di selezione – Incarico**

Le istanze dovranno pervenire esclusivamente brevi manu, **entro e non oltre le ore 12 del 15/03/2019.**

Le istanze saranno valutate sulla base della graduatoria interna d'Istituto e, successivamente, provinciale per il personale in servizio presso questo Istituto Comprensivo a tempo indeterminato. A parità di punteggio, verrà data priorità al candidato con minore età anagrafica.

Successivamente, saranno valutate le istanze presentate dai candidati con contratto di lavoro a tempo determinato in servizio presso questo Istituto Comprensivo e inseriti prioritariamente nella I fascia, secondariamente nella II fascia e infine nella III fascia delle graduatorie di circolo e d'Istituto attualmente in vigore. A parità di punteggio, verrà data priorità al candidato con minore età anagrafica.

La graduatoria sarà resa pubblica all'Albo on-line dell'Istituto.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo scritto indirizzato al Dirigente Scolastico entro e non oltre cinque giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine la graduatoria diventerà definitiva.

In base alla posizione occupata nella graduatoria definitiva, l'Istituzione Scolastica conferirà al personale un incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera d'incarico.

**FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo di Piano. Le attività e i compiti dell'Assistente Amministrativo sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR, Edizione 2018, ed in particolare:

**Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato, oltre alle mansioni proprie del profilo:**

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Progetto secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun obiettivo/azione;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con le diverse figure del Progetto;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e lo scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire brevi manu agli Uffici di Segreteria **entro e non oltre le ore 12 del 15/03/2019.**

## **MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- domanda di ammissione;
- graduatoria interna di istituto degli Assistenti Amministrativi ovvero provinciale per i candidati con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso questo Istituto Comprensivo;
- I, II, III fascia delle graduatorie di circolo e d'istituto per i candidati con contratto di lavoro a tempo determinato presso questo Istituto Comprensivo;
- a parità di punteggio precede il dipendente più giovane;
- la graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati;
- avverso la graduatoria, è ammesso ricorso **entro 5 giorni** dalla data di pubblicazione.

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini dell'avviso, saranno oggetto di valutazione da parte del Dirigente Scolastico. 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.

I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

### **PUBBLICAZIONE RISULTATI**

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro **5 giorni** dalla data della pubblicazione.

Successivamente si provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

### **COMPENSI**

L'incarico si intende per un totale di **n. 63 (sessantatre) ore**, così suddivise: **n. 48 (quarantotto) ore per la scuola primaria e n. 15 (quindici) ore per la scuola dell'infanzia** per attività dell'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi del Progetto FSE PON "COMPETENZE DI BASE".

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento (Manuale FSE e CCNL/07) pari ad € 14,50 lordo dipendente (€ 9,62 netto dipendente) per gli Assistenti Amministrativi.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

In applicazione del D.Lvo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

### **DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante affissione nella sezione dell'Albo on-line del sito web dell'Istituto [www.istitutocomprensivobra2.edu.it](http://www.istitutocomprensivobra2.edu.it).

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott. Tarcisio PRIOLO**

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005  
s.m.i. e norme collegate*



# ISTITUTO COMPRESIVO BRA 2

Via Europa n.15 - 12042 Bra (CN) Tel. 0172413375

PEO:cnic863002@istruzione.it

PEC:cnic863002@pec.istruzione.it

Sito web:http://istitutocomprensivobra2.edu.it/

C. M.: CNIC863002 C.F.: 90054260048 C. U.:UFFK7F



## ALLEGATO A

### DOMANDA DI CANDIDATURA AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE

#### DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Progetto FSE PON "Competenze di Base"

**PRIMARIA – CIP: 10.2.2A – FSEPON – PI – 2017-87 PROT.AOODGEFID/203 DEL 10/01/2018**

**CUP G77I16000010007**

**INFANZIA – CIP: 10.2.1A – FSEPON – PI – 2017-46 PROT.AOODGEFID/203 DEL 10/01/2018**

**CUP G77I16000000007**

**Al Dirigente Scolastico**

**Dott. Tarcisio PRIOLO**

**dell'IC BRA 2 di Bra**

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

Nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

Telefono Fisso n. \_\_\_\_\_ Cellulare n. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

In qualità di (*barrare la casella di interesse*):

assistente amministrativo a **tempo indeterminato**  assistente amministrativo a **tempo determinato**

In servizio presso l'**I.C. Bra 2** plesso (*indicare per esteso plesso di servizio*) \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

alla S.V. di essere ammesso/a, secondo il calendario e il proprio orario di servizio, alla procedura di selezione di **n. 1 Assistente Amministrativo** nell'ambito dei moduli del Progetto PON FSE **COMPETENZE DI BASE**:  **PRIMARIA – CIP: 10.2.2A – FSEPON – PI – 2017-87 PROT.AOODGEFID/203 DEL 10/01/2018**

**INFANZIA – CIP: 10.2.1A – FSEPON – PI – 2017-46 PROT.AOODGEFID/203 DEL 10/01/2018**

A tal fine, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico o di non averne conoscenza;
- di non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- di non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- di essere/non essere dipendente della Pubblica Amministrazione;
- di essere disponibile a svolgere attività aggiuntive, che saranno compensate dall'Istituto secondo i parametri previsti dal CCNL, in aggiunta al proprio orario di servizio secondo il calendario delle attività;
- di aver preso visione dei criteri di selezione

Il/La sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli art. 13 e 23 del D.L.vo n.193/2003 e ss.mm.ii. (di seguito indicato come "Codice Privacy"

#### AUTORIZZA

l'Istituto Comprensivo Bra 2 al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal/La sottoscritto/a e prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Bra 2 e che il/La sottoscritto/a potrà esercitare, in qualunque

momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_