



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FILIPPINO LIPPI"

Codice Fiscale 92052510481 Codice Ministeriale POIC81500E

Via Corridoni, 11 - 59100 Prato Tel. 0574 467256 Fax 0574 695874

e-mail: poic81500e@istruzione.it PEC: poic81500e@pec.istruzione.it

<http://www.lippi.prato.gov.it>

Prot. n° 49/C7

Prato, 12/01/2018

BANDO DI RECLUTAMENTO PERSONALE AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge 244 del 24/12/2007;

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;

VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, nello specifico, quanto previsto per il PNSD;

VISTO l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/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-(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";

VISTE la Delibera del Collegio dei docenti del 26/10/2016 e del Consiglio d'Istituto n. 19 del 28/11/2016 con le quali è stata approvata l'adesione al progetto relativo all'Avviso MIUR prot. n.AOODGEFID/10862 del 16/09/2016;

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/31372 del 25 luglio 2017 "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria" e relativi allegati;

VISTA la Nota MIUR AOODGEFID prot. 31712 del 24/07/2017 riguardante l'autorizzazione del progetto PON FSE Asse I – 10.1.1 per la riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa; interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolare fragilità,

CONSIDERATO che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire figure professionali specifiche;

DISPONE

Il presente avviso per il reclutamento di personale ATA (assistenti amministrativi) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

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 nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I– Istruzione–(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			
Modulo		Totale ore	Destinatari
MODULO 1	IN RETE OLTRE LA RETE	30 ORE	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
MODULO 2	BEATO, BEATO CHI CAMMINA PER PRATO	30 ORE	SCUOLA PRIMARIA
MODULO 3	ENGLISH SUMMER	30 ORE	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
MODULO 4	PLAYING WITH ENGLISH	30 ORE	SCUOLA PRIMARIA
MODULO 5	LO SO ANCH'IO	30 ORE	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
MODULO 6	CONTA CHE TI PASSA	30 ORE	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
MODULO 7	TUTTI GIÙ PER TERRA	30 ORE	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
MODULO 8	TUTTI PER UNO, UNO PER TUTTI! TERZA MEDIA	30 ORE	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ART 2 COMPITI

Personale amministrativo:

- predispone i contratti di prestazione d’opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
 - predispone, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano secondo le indicazioni del D. S. e/o del D. S. G. A.,
 - provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
 - cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.
- L’elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

ART 3 Regolamento Personale Ata

- Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
- La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/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
- I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.
- Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

ART 4 Criteri di reclutamento

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità, e l'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti nel Contratto Integrativo d'Istituto.

ART 5 Modalità di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione alla selezione, secondo il modello allegato e corredato da curriculum vitae, indirizzata al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 29/01/18. Il presente avviso è affisso all'Albo di questo Istituto.

Art. 6- 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 corsuale. 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. 7 - 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 cinque 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. 8 - 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. 9 - 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. 10 - Responsabile unico del procedimento

Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Sandra Bolognesi

Art. 11 - Pubblicità

Il presente Bando viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Istituzione scolastica Snodo Formativo Provinciale www.lippi.prato.gov.it

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Sandra Bolognesi

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