



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Responsabile del procedimento
Dirigente

All'Albo on line d'Istituto
Al sito web dell'Istituto
A tutti gli interessati
Agli atti

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Per l'individuazione di personale Ata con funzione di gestione, supporto e vigilanza, mediante procedura comparativa, per l'attuazione dei 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 come da AVVISO n. 10862 del 16/09/2016 – Progetto 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-13

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
VISTA la legge n. 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 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 – 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;
VISTA la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/31713 del 24/07/2017 con cui è stato autorizzato il progetto;
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del giorno 8/09/2017 con la quale è stata approvata la Variazione al Programma Annuale 2017;
VISTO il proprio decreto prot. n.0004502 del 8/9/2017 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2017/2018 pari ad euro 44.919,10;
VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/4/2016 recante “Codice dei contratti pubblici”, modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”, nonché alle relative previsioni attuative (Linee Guida A.N.A.C.).

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <http://ddmazzinitermi.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Responsabile del procedimento

Dirigente

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 dell’Autorità di Gestione per l’iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

RILEVATA la necessità di individuare del personale interno per affiancare il Dirigente Scolastico ed il DSGA nelle attività di supporto e gestione dei vari moduli, nonché per consentire l’apertura, vigilanza e pulizia dei locali in orario extrascolastico la conduzione delle attività formative previste nell’Avviso 10862 del 16/09/2016;

EMANA

il presente avviso di selezione di personale interno avente per oggetto l’individuazione dei seguenti incarichi per l’attuazione dei 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:

- A. **PERSONALE AMMINISTRATIVO**, quale **FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO** (settore gestione del personale/direzione amministrativa/contabilità) per la gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata, in affiancamento e collaborazione con il Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A., esperti, tutor e referente della valutazione;
- B. **PERSONALE AMMINISTRATIVO**, quale **FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO** (settore della didattica) per le procedure di gestione dei dati degli alunni iscritti ai moduli, di comunicazione con l’utenza, nonché con le scuole, istituzioni e le associazioni partner di progetto e di supporto e collaborazione con il Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A., esperti, tutor e referente della valutazione;
- C. **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO** al fine di garantire la sorveglianza, l’apertura e chiusura dei locali nonché la pulizia degli stessi

Art. 1 - Finalità della selezione

Il presente avviso è finalizzato all’individuazione di assistenti amministrativi e di collaboratori scolastici per gli specifici moduli come di seguito indicati.

- A. **SUPPORTO ORGANIZZATIVO - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (settore gestione del personale, amministrativa, e contabile)**

5 ore per ognuno degli 8 moduli per un totale massimo di 40 ore

La gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata in affiancamento al Direttore S.G.A., dovrà avvenire **in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo gennaio 2018 fino al completamento del progetto e delle relative procedure, per le ore effettivamente prestate e documentate in un apposito registro.**

Compiti : gestione della Piattaforma GPU e supporto nel SIF2020, rapporti con l’Autorità di Gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli Moduli; cura della corrispondenza con l’AdG e documentazione di avvio, in itinere e finale; cura dell’immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro costante aggiornamento; sostegno agli Esperti, ai Tutor ed al referente della valutazione nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema informativo; raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi; controllo dell’integrità e della completezza dei dati; collaborazione con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per la predisposizione di avvisi; partecipazione ad eventuali riunioni con le figure professionali coinvolte.

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <http://ddmazziniterni.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Responsabile del procedimento
Dirigente

B. SUPPORTO ORGANIZZATIVO - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (settore della didattica)

4 ore per ognuno degli 8 moduli per un totale massimo di 32 ore

La gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata in affiancamento al Direttore S.G.A. , dovrà avvenire **in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo gennaio 2018 fino al completamento del progetto e delle relative procedure, per le ore effettivamente prestate e documentate in un apposito registro.**

Compiti: avvisi, comunicazioni, contratti formativi rivolti agli allievi; gestione dei dati degli alunni iscritti ai moduli, corrispondenza e rapporti con le Istituzioni Scolastiche partner e con i soggetti coinvolti nel progetto, sostegno agli Esperti, ai Tutor ed al referente della valutazione per la parte di gestione degli alunni, ; partecipazione ad eventuali riunioni con le figure professionali coinvolte.

C. PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

9 ore per ognuno degli 8 moduli per un totale massimo di 72 ore

Le prestazioni retribuite oggetto della presente procedura dovranno avvenire **in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo gennaio 2018 fino al completamento del progetto e delle relative procedure, per le ore effettivamente prestate e documentate in un apposito registro.**

Compiti: garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico nei giorni di svolgimento dei progetti; accogliere e sorvegliare i corsisti; curare la pulizia dei locali; effettuare fotocopiatura e rilegatura atti; collaborare con gli esperti e i tutor d’aula; partecipazione ad eventuali riunioni con le figure professionali coinvolte, qualora richiesto.

Gli interessati potranno partecipare ad uno o più tra i moduli di seguito riportati.

Riepilogo moduli - 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti - Progetto DROP APP

Tipologia moduli	Titolo modulo	Durata	Periodo di realizzazione
Educazione motoria; sport; gioco didattico	R-estate insieme-1 Sport	30 h	Giugno-luglio 2018
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Kung fu	30 h	Gennaio-maggio 2018
Educazione motoria; sport; gioco didattico	R-estate insieme-2 Sport	30 h	Giugno - luglio 2018
Musica strumentale; canto corale	CantiAMO	30 h	Gennaio-maggio 2018
Arte; scrittura creativa; teatro	R-estate insieme-2 Teatro	30 h	Giugno - luglio 2018

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <http://ddmazzinitermi.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Responsabile del procedimento
Dirigente

Potenziamento della lingua straniera	R-estate insieme 1- Arte in inglese	30 h	Giugno 2018
Potenziamento delle competenze di base	#onceuponatime	30 h	Gennaio –maggio 2018
Potenziamento delle competenze di base	Code for fun Code to learn	30 h	Febbraio-maggio 2018

I periodi di svolgimento dei moduli potranno variare in base alle esigenze scolastiche o a successive disposizioni ministeriali.

Art. 2 - Requisiti generali di ammissione

Vista la complessità della gestione degli interventi e l'obbligo di documentare all'interno del Sistema Informativo l'intero processo attuativo, anche ai fini dei successivi controlli e quindi dell'ammissibilità delle spese dichiarate, per le figure assistente amministrativo si richiedono:

- competenze specifiche in informatica;
- conoscenza e gestione di Piattaforme Gestione degli Interventi (GPU);
- supporto nella Gestione Finanziaria (SIF 2020);
- conoscenza della normativa PON, e delle linee applicative/operative ;
- disponibilità a lavorare in orario aggiuntivo rispetto a quello contrattuale , nel rispetto della tempistica degli interventi.

Art. 3 – Incarichi e Compensi

Per lo svolgimento degli incarichi oggetto della presente selezione sono previsti i compensi indicati nell'art. 1, secondo le tabelle del CCNL scuola; le prestazioni devono essere svolte in orario aggiuntivo rispetto a quello ordinario di servizio e opportunamente registrate e documentate.

Art. 4 - Domanda di ammissione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione:

- a) domanda di partecipazione secondo il modello allegato 1, debitamente firmata e accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità sottoscritto dal partecipante; in caso di trasmissione della domanda a mezzo di posta elettronica certificata è ammessa l'apposizione della firma digitale
- b) dettagliato curriculum vitae in formato europeo che specifichi il possesso di titoli ed esperienze connesse con i criteri stabiliti nel presente avviso (art.6)

Le domande con gli allegati richiesti devono pervenire entro e non oltre le ore 12 del 25 gennaio 2018 secondo le seguenti modalità pena esclusione:

- Con consegna a mano in busta chiusa presso la segreteria amministrativa della Direzione Didattica G. Mazzini, Via Carrara, 3 - 05100 Terni.
- Tramite pec all'indirizzo : tree00100c@pec.istruzione.it
- Per raccomandata A/R all'indirizzo: Direzione Didattica G. Mazzini, Via Carrara n. 3 - 05100 Terni, non fa fede il timbro postale.

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <http://ddmazziniterni.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Responsabile del procedimento

Dirigente

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della mail dovrà essere indicato il mittente e la dicitura “Avviso di selezione per il personale Ata Progetto Inclusione e disagio 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-13”.

L'invio del plico o della pec contenente la richiesta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione le proposte pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche se i motivi sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della mail.

Costituiscono motivi di esclusione dalle candidature la mancanza dei requisiti di ammissione, la trasmissione di candidatura in modalità e modulistica differente da quanto prescritto nel presente avviso, le domande prive di firma, allegati e /o presentate fuori termine.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo On Line di questo Istituto e nel sito web – sezione Amministrazione trasparente- bandi di gara e contratti e nell'apposita area dedicata ai PON.

Art. 5 – Criteri di comparazione dei curricula e modalità di selezione

La comparazione sarà effettuata da una apposita commissione, istituita con decreto dirigenziale successivamente al termine fissato per la scadenza della presentazione delle domande, provvederà alla formazione della graduatoria dei candidati secondo la seguente procedura:

- controllo del rispetto di tutte le procedure di invio e compilazione della domanda previste dall'Avviso;
 - possesso di titoli richiesti dall'Avviso;
 - definizione di un elenco secondo il maggior punteggio desunto dalla griglia di valutazione come da curriculum vitae.
- A parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato avente maggiore età.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola proposta, qualora valida e giudicata congrua.

La valutazione è effettuata mediante comparazione di curricula presentati in allegato alla domanda di partecipazione alla selezione, attribuendo un punteggio a ciascuno dei requisiti posseduti, dichiarati nel modulo Allegato 1, secondo le tabelle seguenti declinate per ciascuno dei profili richiesti.

A conclusione della comparazione il dirigente pubblicherà all'Albo on line della scuola la graduatoria di merito per ciascun profilo richiesto, che diverrà definitiva il 5° giorno dalla data della pubblicazione.

Trascorso tale arco temporale –entro il quale sono ammessi eventuali reclami - il provvedimento diventa definitivo e si procede al conferimento dell'incarico.

Verranno valutate solo le esperienze di cui siano dichiarati gli estremi della nomina, l'ente committente, l'oggetto e la durata e comunque tutti i dati e le informazioni necessarie e sufficienti per permettere di effettuare in modo agevole ed immediato la valutazione. Non saranno considerate in alcun modo le informazioni generiche ed indefinite.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Via Carrara – 05100 Terni (TR)

Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943

C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C

tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it

sito web: <http://ddmazzinitermi.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Responsabile del procedimento

Dirigente

L'incaricato, nel caso fosse un pubblico dipendente, prima dell'eventuale stipula del contratto dovrà presentare apposita autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, rilasciata dal proprio dirigente.

PUNTI A e B - SUPPORTO ORGANIZZATIVO - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

(area personale/amministrativa/contabile e area didattica)

CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE

Valutazione titoli di studio e professionali	PUNTEGGIO
Titolo accesso al profilo professionale AA: diploma scuola sec. II grado	10 punti
Laurea triennale (1 solo titolo valutabile)	5 punti;
Laurea ciclo unico/vecchio ordinamento/specialistica	10 punti
Esperienza quale Direttore Servizi Amministrativi: 2 punto ogni mese o frazione superiore ai 15 gg	Max 20 punti
Esperienza specifica nel settore amministrativo 2 punti per ogni anno di servizio	Max 20 punti
Esperienze documentate di attività di utilizzo piattaforme on-line PON, SIDI e altre 2 punti per ogni esperienza	Max 10 punti
Competenze informatiche certificate . 2 punti per ogni esperienza formativa	Max 10 punti
Esperienze documentate di gestione amministrativa attività progettuali 2 punti per ogni esperienza	Max 10 punti
Corsi di formazione svolti in qualità di assistente amministrativo 2 punti per ogni corso	Max 10 punti
Totale	100 punti

PUNTO C – PERSONALE COLLABORATORI SCOLASTICI

(vigilanza, apertura e pulizia dei locali)

CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE

Valutazione titoli di studio e professionali	PUNTEGGIO
Titolo accesso al profilo professionale CS	10 punti
Altri titoli di studio diversi da quello di accesso 5 punti per ciascun titolo	Max 20 punti
Corsi di formazione riguardanti la sicurezza (primo soccorso, antincendio...) 3 punti per ogni attestato	Max 15
Altri corsi di formazione svolti 5 punti per ogni attestato	Max 15

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <http://ddmazziniterni.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Responsabile del procedimento

Dirigente

Esperienze documentate in attività riguardanti progetti PON, Piano Nazionale Formazione docenti, neoassunti, etc... 5 punti per ogni esperienza	Max 20 punti
Esperienza specifica nel settore di servizio 2 punti per ogni anno di servizio	Max 20 punti
TOTALE	100 punti

Art. 6 - Responsabile del procedimento.

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/1990, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il Dirigente Scolastico della Direzione Didattica G. Mazzini Prof.ssa Maria Elisabetta Mascio.
Referente amministrativo: DSGA dott. Giorgio Angeli.

Art. 7 – 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. Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Dott. Giorgio Angeli.

Art. 8 – Disposizioni generali

In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati, il dirigente scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo nell'ordine ad emanare un avviso rivolto al personale delle scuole viciniori e, successivamente, al bando di evidenza pubblica.
Per quanto non espressamente indicato, si rimanda alle disposizioni indicate nelle linee guida-manuali operativi degli interventi finanziati con i F.S.E.

Art. 9 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica <http://ddmazzinitermi.gov.it> - Albo on line

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa M.Elisabetta Mascio

Via Carrara – 05100 Terni (TR)
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C
tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <http://ddmazzinitermi.gov.it/>