Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO NORD 1 - BRESCIA
Via Zadei, 76 - 25123 BRESCIA - Tel. 030391780 / Fax 0303385293
C.F. 98156990172 www.icnord1brescia.gov.it bsic88300n@istruzione.it bsic88300n@pec.istruzione.it

Prot. 5819 VI.2 Brescia, 26 ottobre 2017

CUP C81H17000100006

Oggetto: avviso di reclutamento personale ATA
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'PPRENDIMENTO" Avviso Prot. n° AOODGEFID/prot. n. 10862 del 16/09/2016 Programmazione 2014-2020 Piano Integrato Anno Scolastico 2017-2018, autorizzazione Prot. AOODGEFID/31698 del 24/07/2017 Codice operativo del progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-75

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;

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, concernente Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 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;

VISTO la delibera del Consiglio d'Istituto nr.05 del 07/10/2016 e del Collegio Docenti nr.01 del 07/10/2016 relative alla candidatura dell'Istituto per il PON "Progetti di inclusione scolastica e lotta al disagio"

VISTO la nota autorizzativa Prot. nr.AOODGEFID/31705 del 24 luglio 2017 del Progetto "**OLTRE IL BANCO**" presentato dall'Istituzione Scolastica I.C. "NORD 1";

VISTO le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;

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 e collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1A – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.).

CODICE PROGETTO NAZIONALE: 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-101

MODULI	TIPOLOGIA MODULO	DESTINATARI	ORE
Mini Basket	Educazione motoria; sport; gioco didattico	**30** Allievi scuola primaria	**30 ore** Campo scuola (prevista mensa)
Giochiamo a Criket	Educazione motoria; sport; gioco didattico	**25** Allievi scuola secondaria (primo ciclo)	**30 ore** Campo scuola (prevista mensa)
Racconto una canzone	Musica strumentale; canto corale	**15** Allievi scuola primaria **15** Allievi scuola secondaria (primo ciclo)	**30 ore**
Facciamo Teatro a 360°	Arte; scrittura creativa; teatro	**40** Allievi scuola secondaria (primo ciclo)	**30 ore** (prevista mensa)
Raccontiamo fotografando	Innovazione didattica e digitale	**10** Allievi scuola primaria **15** Allievi scuola secondaria (primo ciclo)	**30 ore**
City Camp	Potenziamento delle competenze di base	**20** Allievi scuola primaria **20** Allievi scuola secondaria (primo ciclo)	**30 ore** Campo scuola (prevista mensa)
Raccontiamoci in rete	Potenziamento delle competenze di base	**20** Allievi Primaria **20** Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)	**60 ore**

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;
- organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e 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.

Personale ausiliario:

- assicura l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicura la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal Dirigente Scolastico, di concerto con esperti e tutor; collabora, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.
- L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

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 e delle spese di trasporto.
- I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

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.

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 9 novembre 2017.**

Il presente avviso è affisso all'Albo di questo Istituto, e inviato a tutti i plessi periferici.

CANDIDATURA PERSONALE ATA INTERNO PER PROGETTI PON 2014-2020
PIANO INTEGRATO ANNUALITA' 2017/18

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Nord 1 - Brescia
Prof.ssa **Ersilia Conte**

Oggetto: Disponibilità per candidatura del personale ATA – Progetto P.O.N. FSE Inclusione Sociale e Lotta al disagio - Scuola 2014-2020 - Annualità 2017/18

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il....., residente a .....

Via ……..... in servizio presso codesto Istituto Comprensivo Nord 1

relativamente ai ruoli previsti dal piano integrativo del P.O.N. FSE annualità 2014-20 autorizzati con lettera Prot. n Prot. nr.AOODGEFID/31705 del 24 luglio 2017

DICHIARA

la propria disponibilità a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico su progetto **P.O.N. Annualità 2017/18 – Codice Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-75**

(barrare la propria candidatura)

☐ **ATA personale amministrativo**

☐ **ATA personale ausiliario**
Plesso di _____
Plesso di _____
Plesso di _____

☐ Dichiara la propria disponibilità e competenza per l'utilizzo della piattaforma informatica per la gestione del progetto (solo per il personale amministrativo)
☐ Allega alla presente curriculum compilato su modello europeo (solo per il personale amministrativo).
Autorizza, ai sensi della D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali.