



**Istituto Tecnico per le Attività Sociali
"GIULIO NATTA"**

**Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Tecnico Biotecnologie
Sanitarie**

Via Don Giovanni Calabria, 16 - 20132 MILANO

Tel. 02/2590083 - 2593956/7/8 - Fax 02/27200943

e-mail: mite01000v@istruzione.it – pec: mite01000v@pec.istruzione.it

web: www.itsnatta.gov.it

C.F.: 80113190153 - Codice Meccanografico: MITE01000V

CODICE UNIVOCO: UF9Y8M



ISTITUTO TECNICO PER LE ATTIVITA' SOCIALI - "G. NATTA"-MILANO
Prot. 0000348 del 24/01/2018
(Uscita)

Circ. n. 246/ATA

Azione 10.1.1, sotto azione 10.1.1.A

Progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-263 - "Itas Natta: Civic center di Cimiano"

CUP: I46D17000150006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico 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" – 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, tra cui anche persone con disabilità;

PRESO ATTO dell'avviso di autorizzazione all'avvio del M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/31705 del 24 luglio 2017;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento del PON Inclusione sociale e lotta al disagio avviso n. 10862 del 16/09/2016;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

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:

Compiti attribuiti agli assistenti amministrativi all'interno del piano integrato di istituto

- Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- Effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);
- Acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.);
- monitoraggio e rendicontazione;
- elaborazione prospetti liquidazione dei compensi al personale, anagrafe delle prestazioni ecc.;
- Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
- Archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del piano integrato

- Allestimento delle aule o altri spazi in cui si svolgeranno le attività previste;
- Assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- Assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
- Collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopi, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

Ore previste

Collaboratori scolastici 250 ore per un costo orario di euro 12,50 (lordo dipendente).

Assistenti amministrativi 50 ore per un costo orario di euro 14,50 (lordo dipendente).

Criteri di reclutamento

Si stabilisce di reclutare, per la realizzazione del Piano Integrato di Istituto, **n. 5** collaboratori scolastici e **n. 2** assistente amministrativi.

Le attività si svolgeranno, sia per i collaboratori scolastici sia per l'assistente amministrativo, in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da gennaio a dicembre 2018.

La prestazione professionale del personale ATA 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.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

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

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in corsi di formazione per gli alunni realizzati con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base della disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. 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.

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza all'ufficio protocollo di questo Istituto, secondo l'allegato 1, entro e non oltre le ore 12,00 del 01/02/2018 con le seguenti modalità:

- Consegna a mano presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto "Giulio Natta", via Don G. Calabria n. 16 - 20132 Milano;
- A mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto "Giulio Natta".

L'allegato 1, dovrà essere debitamente compilato e firmato in originale, riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del D. L.gs 196/03. Le domande prive di curriculum vitae non saranno prese in considerazione. L'allegato 1 è reperibile sul sito dell'Istituzione scolastica <https://www.itsnatta.gov.it/> o presso l'Ufficio di segreteria.

Non verranno tenute in considerazione domande pervenute prima della pubblicazione della presente circolare e/o inviate a mezzo fax o mail. Non farà fede il timbro postale.

Selezione

Il reclutamento avverrà, in ottemperanza alle Linee Guida PON, in base ai seguenti criteri:

1. Anni di servizio nel ruolo di appartenenza punti 1, massimo 10;
2. Esperienze pregresse nei PON punti 0,5, massimo 2;
3. Continuità all'interno dell'Istituto 0,5, massimo 2;
4. Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS) punti 1, massimo 2.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D. L.gs 196/2003).

Alla valutazione dei titoli e dei curricula provvederà una commissione appositamente nominata dal DS e presieduta dallo stesso, sulla base dei criteri sopra citati.

La selezione delle figure avverrà con le seguenti modalità:

- Saranno esaminati i curricula, assegnando i punteggi di merito, come da GRIGLIA DI VALUTAZIONE allegata (Allegato 2), esclusivamente a quanto è strettamente congruente con quanto richiesto e, allo stesso tempo, solo se comprovato e documentabile;

- Si procederà a stilare una graduatoria;
- Saranno pubblicate le graduatorie provvisorie all'albo dell'istituto e sul sito della scuola <https://www.itsnatta.gov.it/> assolvendo in tal modo al dettato dell'art.79 del D. Lgs. n°163/06, in tema di informazione.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre **reclamo** entro il termine massimo di giorni 15 dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo candidato, purché il curriculum presentato sia corrispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione indicati per ciascuna figura.

R.U.P.:

Ai sensi del D.L.gs. 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico prof.ssa Carla Maria Cucinotta quale Responsabile Unico del Procedimento.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito web.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carla Maria Cucinotta

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

▪
