



Prot. N° 4273/b9a

Avellino, 07/11/2017

Agli atti/albo/sito web della scuola
Agli interessati
Loro Sedi

AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – COLLABORATORI SCOLASTICI

- **VISTO** l'avviso MIUR prot.n. 10862 del 16/09/2016 per la presentazione delle proposte relative alla realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento del servizio istruzione - PON FSE-2014-2020;
- **VISTO** il piano d'Istituto, elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa istituzione scolastica e caricato sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020);
 - **VISTA** la nota MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali-Direzione Generale per interventi di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale-Ufficio IV prot. n. AOODGEFID/28607 del 13 luglio 2017 che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare il PON FSE, con il seguente codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628 dal **titolo "METTIAMOCI...TESTA, MANI E CUORE"**;
- **VISTE** le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;
- **CONSIDERATO** che per la realizzazione del suddetto Progetto è necessario reperire personale per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale ATA (**Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici**), in servizio presso questa istituzione scolastica, per incarichi di supporto alla realizzazione dei seguenti 7 Moduli previsti dal suddetto Progetto PON, rivolti agli alunni interni, per l'anno scolastico 2017/2018.

- 1) **Amica Acqua** - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628, percorso formativo di **Educazione motoria; sport; gioco didattico;**
- 2) **Crescere con la motrice...Musica** - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628, percorso formativo di **Educazione motoria; sport; gioco didattico;**
- 3) **Il paesaggio un'architettura sonora** - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628, percorso formativo di **Musica strumentale, canto corale;**

4) **More English=More Success-** codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628, percorso formativo di **Potenziamento della lingua inglese;**

5) **Mani...in opera** codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628, percorso formativo di **Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione delle vocazioni territoriali;**

6) **Numeri un campo** codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628, percorso formativo di **Potenziamento delle competenze di base;**

7) **Un viaggio a...** codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628, percorso formativo di **Potenziamento delle competenze di base;**

Le attività si svolgeranno, in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto e nelle località indicate nei vari moduli, nei pomeriggi dal lunedì al venerdì nei giorni di apertura pomeridiana della scuola e il sabato mattina per gli alunni impegnati sul T.P., con cadenza settimanale di n. 2 ore, presumibilmente nel periodo da gennaio a luglio 2018.

Per i profili di assistente amministrativo per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Per i profili di assistente tecnico si richiedono competenze informatiche per supportare corsisti, tutor ed esperti nella realizzazione delle attività previste dai vari Moduli PON summenzionati.

Impegno orario totale
presunto

PROFILO	ORE
Collaboratori scolastici	210h
Assistente amministrativo	84h

Funzioni nei Progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Progetto. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

✓ **I collaboratori scolastici dovranno:**

- **garantire l'apertura e la chiusura** della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- **accogliere e sorvegliare** i corsisti;
- **tenere puliti i locali;**
- **collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;** reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiale didattici e di consumo) e svolgere ogni altra
- **attività connessa al profilo che si rendesse necessaria** per la realizzazione dei PON;
- **firmare il registro** di presenza in entrata e in uscita;
- **seguire le indicazioni e collaborare** con il Gruppo Operativo di Progetto.

✓ **Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:**

- **Supportare il DSGA** nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa- Gestionale del Progetto come gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza, inclusi gli adempimenti telematici
- **Funzione Rend.-Cert del SIDI- MIUR**

- **Gestire il protocollo;**
- **Redigere gli atti** di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni PON;
- **Custodire** in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Modulo;
- **Raccogliere e custodire il materiale**, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- **Riprodurre** in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari,

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti **Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici** potranno presentare la propria candidatura, redatta sul modello allegato (**Allegato A**), entro **le ore 13.00 del giorno 22 novembre 2017**, presso l'Ufficio Protocollo della scuola.

Gli interessati sono invitati a produrre apposita istanza, utilizzando la modulistica allegata al bando.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola **il giorno 28 novembre 2017** e diverrà definitiva, in assenza di reclami (da produrre entro 5 giorni dalla pubblicazione), il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione nell'albo della scuola e avrà valore di notifica agli interessati.

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.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

COMPENSI

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, 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.

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE PREVISTO DAL VIGENTE C.C.N.L./COMPARTO SCUOLA/MANUALE del FSE SPETTANTE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE		
AREA A	COLLABORATORE SCOLASTICO	€ 12,50
AREA B	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	€ 14,50

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 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 delle disponibilità e saranno retribuiti 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 delle attività del progetto.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.l.vo 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 all'albo dell'istituto e pubblicazione sul sito web dell'istituto www.icstommaso-ftedesco.gov.it

Allegati:

Allegato A – Istanza di partecipazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Immacolata Gargiulo

La FIRMA AUTOGRAFA sostituita a mezzo

Stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3,

c.2 D.L.vo 39/93



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio III

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.TOMMASO-F.TEDESCO" AVELLINO
POGETTO PON FSE INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO
AVVISO 10862 DEL 16.09.2016 - AZIONE 10.1.1A
DAL TITOLO "METTIAMOCI ...TESTA, MANI E CUORE"

Allegato A

Al Dirigente Scolastico
Dell'I.C . San Tommaso-Tedesco Avellino

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione di Collaboratore Scolastico/Assistente amministrativo per il Progetto PON 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-628 "Mettiamoci...testa mani e cuore", Bando 10862 del 16/09/2016

Il/la sottoscritt_ _____ nat_ a _____

(prov. _____) il _____ e residente a _____ (prov. _____)

In Via/P.zza/_____ n._____ telefono _____ cellulare _____

Codice Fiscale _____ in servizio presso questa istituzione scolastica

dal _____, in qualità di _____

Presa visione del Bando prot _____ del _____ per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amm. vi/Collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all' Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi del Progetto "Mettiamoci...testa mani e cuore", a.s. 2017/18,

DICHIARA

- La sua disponibilità ad effettuare ore eccedenti nel corso delle ATTIVITA' del PON-FSE.
- Di accettare :
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività PON alle esigenze complessive della scuola;
 - b) compenso omnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata;
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR
 - d) di avere n. _____ anni di servizio
 - e) di aver partecipato a n. _____ Progetti PON/POR
 - f) di essere in possesso dei seguenti titoli, oltre il titolo d'accesso:

Il/la sottoscritt_ , altresì, autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305.

Avellino _____

Firma _____