



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRESIVO
DON BOSCO
FRANCESCO D'ASSISI



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
TORRE DEL GRECO I. C. 3
“Don Bosco – D’Assisi”**

SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO

80059 TORRE DEL GRECO (NA) – Viale GEN. CARLO ALBERTO DALLA CHIESA, 1
TEL. 081.849.69.00 - FAX 081.849.41.78 - CODICE FISCALE 95170310635
e-mail: naic8c4004@istruzione.it; pec: naic8c4004@pec.istruzione.it
sito web: www.icdonboscodassisi.gov.it

FONDI STRUTTURALI EUROPEI -PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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 10.11.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-PU- 2017-525 – Codice CUP: E59G17000720007.

Prot. n. 0082 A/04

Torre del Greco, 11/01/2018

Oggetto. Avviso interno di selezione personale ATA nell’ambito del PON 10862 – INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO - CODICE PROGETTO 10.1.1A-FSE- PON-CA-2017-1

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

VISTA la nota del MIUR del 16 settembre 2016, n. 10862 avviso pubblico “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”;

VISTA la nota AOODGFID prot. 28607 del 13/07/2017 recante l’autorizzazione progetto 10.1.1A-FSE- PON-CA-2017-1 - 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 il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubblica” e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento delle Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTE le delibere del Collegio dei docenti n. 1 del 29/09/2016 e del Consiglio di Istituto n. 1 del 19/10/2016 con le quali è stata approvata l’adesione al progetto relativo all’Avviso MIUR prot. AOODGFID/10862 del 16/09/2016;

VISTI i criteri definiti nella contrattazione d’Istituto del 23/11/2017 per la selezione di personale della scuola;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

Assistenti Amministrativi;

Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON 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, nel periodo che va da febbraio 2018 ad agosto 2018.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 – Indizione di Assemblea del Personale Ata

E' indetta per il giorno 15/01/2018 alle ore 15,15 presso l'Aula Magna della sede Centrale di Viale GEN. CARLO ALBERTO DALLA CHIESA, un'assemblea di tutto il Personale ATA in servizio presso l'Istituzione scolastica per il reclutamento e la selezione di personale interno.

Art. 2 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITÀ
Assistenti Amministrativi (per un numero complessivo di 72 ore da suddividere tra le sedi Don Bosco e D'Assisi)	<ul style="list-style-type: none">- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;- emettere buoni d'ordine per il materiale;- acquisire richieste offerte;- richiedere preventivi e fatture;- gestire e custodire il materiale di consumo;- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.
n. 5 Collaboratori Scolastici (per un numero complessivo di 180 ore da suddividere tra le sedi Don Bosco e D'Assisi)	<ul style="list-style-type: none">- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e antimeridiano (Sabato) nei giorni di svolgimento del Progetto;- curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accredito dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato/determinato.

Art. 4 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 5 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

Disponibilità ad accettare l'incarico;

Esperienza pregressa attinente all'incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa .ssa Rosanna Ammirati

Art. 7 – Esito della procedura di reclutamento e selezione

A conclusione dell'Assemblea sarà redatto un verbale

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosanna Ammirati
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 c. 2 dlgs 39/93)