



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MAZZA COLAMARINO

Via Vittorio Veneto, 30 bis 80059 Torre del Greco

Tel. 081/8811261

Cod. Mec. naic8cl008 C.F. 95170060636

email naic8cl008@istruzione.it pec naic8cl008@pec.istruzione.it

BANDO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA PER I PROGETTI PON FESR

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020.

oggetto: Selezione personale ATA per l’attuazione dei Progetti PON FESR di questa Istituzione Scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale – FSE “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;

VISTO l’Avviso pubblico **20480 del 20/07/2021 - FESR REACT EU** - “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”

VISTA l’autorizzazione del progetto presentato dall’IC 1 Mazza Colamarino, codice identificativo **13.1.1A-FESR PON-CA-2021-19**

ACCERTATO che per l’attuazione dei citati progetti sono richieste le figure di Assistenti Amministrativi;

RITENUTO necessario procedere alla selezione di tali figure, per lo svolgimento delle attività

indice il seguente

AVVISO

interno, riservato al personale dell’amministrazione scrivente, destinataria dei fondi, per il reclutamento del personale A.T.A. appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico, disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione dei citati progetti.

1. OGGETTO DELL’INCARICO E COMPITI DI PERTINENZA

Profilo Assistente Amministrativo

Gli Assistenti Amministrativi dovranno svolgere i seguenti compiti:

Gestione acquisti e aspetti contabili - PROGETTI FESR

- curare le procedure di acquisto del secondo le tipologie di intervento;
- predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
- predisporre la documentazione relativa al pagamento degli emolumenti al personale interno, agli esperti esterni, ai fornitori.

Firmato digitalmente da MINGHELLI DEBORA

Profilo Collaboratore Scolastico

I Collaboratori Scolastici dovranno svolgere i seguenti compiti:

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la propria presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario delle attività previste dal progetto;
- collaborare, 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.

2. CRITERI DI RECLUTAMENTO

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità espressa

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La dichiarazione di disponibilità (allegato 1) può essere consegnata a mano presso la Segreteria della Scuola, entro e non oltre le **ore 13.00 del 05/03/2022**.

4. DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO ORARIO PREVISTO

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico sulla base di una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione Scolastica.

Per la prestazione effettuata sarà corrisposto un compenso orario Lordo Stato di € 19,24 (Euro Diciannove/24), onnicomprensivo di tutti gli oneri, per gli assistenti amministrativi.

Il numero di ore previsto è il seguente:

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Gestione acquisti e aspetti contabili: 15

Tali ore saranno suddivise tra gli assistenti amministrativi individuati all'esito del presente bando.

5. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo on-line dell'Istituto, sul Sito della scuola <http://www.mazzacolaramarino.edu.it> ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Debora Minghelli.

7. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali comunicati in relazione al presente Bando, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Dichiarazione

8. Si dichiara che i progetti richiamati nel presente avviso, rientrano nel Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" e sono stati finanziati con il Fondo Sociale Europeo e il Fondo Europeo per lo Sviluppo regionale.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Debora Minghelli

Firmato digitalmente da MINGHELLI DEBORA