



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PARMENIDE"

AUTONOMIA N. 154 VIA ELEA - 84046 MARINA DI ASCEA (SA)
TEL. 0974.972382 - TEL./FAX 0974.971388 COD.FISC. 84001920655

E-mail: saic85500g@istruzione.it - Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprensivoascea.gov.it

[Al sito web](#)

[All'Albo on line](#)

[Amministrazione Trasparente](#)

[Atti](#)

AVVISO AL PERSONALE INTERNO PER LA SELEZIONE DI RECLUTAMENTO PERSONALE ATA E COLLABORATORI SCOLASTICI PER IL PROGETTO PON 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-220 "*Chi eravamo, chi siamo chi saremo*" CUP G68H170002800071 e PER IL PROGETTO PON 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-395 "*Ricomincio da te*" CUP G68H18000690007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R. 8 marzo 1999, 11.275 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazione 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 agosto 2018 n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo I, comma 143, della l. 107/2015;

Visto il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 "**Avviso pubblico n° AOODGEFID/ 4396 del 09/03/2018**" Competenze di base 2^a edizione staff codice progetto - Azione 10.2.1A e 10.2.2A Miglioramento delle competenze chiave degli allievi anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori;

Visto che con nota prot.n. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019 - ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando le sotto azione 10.2. definita dal seguente codice progetto: 10.2.1A FSE-PON-CA-2019-220 pari ad € **€ 19.287,00** e progetto 10.2.2A FSE-PON-CA-2019-395 pari a € **€ 44.856,00** prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 31 agosto 2020, ed entro il 31 dicembre 2020 la sua chiusura amministrativo-contabile; prevedendo a valere sull'Avviso pubblico prot. N.^o **AOODGEFID/ 4396 del 09/03/2018**;

Vista la nota MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 dell'iter procedimentale per il reclutamento del personale da coinvolgere;

Ravvisata la necessità di individuare le figure di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici a cui affidare incarichi per la realizzazione del progetto PROGETTO PON 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-220 "*Chi eravamo, chi siamo chi saremo*", CUP G65J1800207000 " e PER IL PROGETTO PON 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-395 "*Ricomincio da te*", CUP G68H18000690007



DISPONE

l'avvio della PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO QUESTO ISTITUTO, volta ad individuare PERSONALE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO (PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO) E LOGISTICO (PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO), cui demandare le pertinenti e rispettive attività finalizzate alla realizzazione del progetto in oggetto specificato articolato in 12 moduli, che dovranno essere tassativamente conclusi entro il 31 agosto 2020, secondo condizioni, modalità e criteri che qui di seguito si riportano.

1. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Relativamente al profilo Assistente Amministrativo, gli aspiranti dovranno:

- Impegnarsi ad effettuare prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio. Tale disponibilità deve essere dichiarata tramite compilazione apposito modulo allegato al presente avviso;
- Possedere le necessarie competenze informatiche;
- Possedere le necessarie competenze in una o più delle seguenti aree:
 - area amministrativo-contabile e acquisti
 - gestione di incarichi e contratti
 - gestione area fiscale e previdenziale
 - gestione del rendiconto e delle certificazioni.

La distribuzione dei carichi di lavoro tra gli aspiranti rispetterà i punti di cui sopra. In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria, dando priorità al personale ATA interno di ruolo, e tenendo conto del possesso di esperienza pregressa specifica attribuendo 1 punto per ogni esperienza. In caso di parità precederà il più giovane di età.

La domanda redatta secondo il modello Allegato 1, dovrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 12,00 del 7° giorno, a partire dalla data di pubblicazione del bando.

Si elencano di seguito i compiti di pertinenza della figura indicata:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte in ogni singolo modulo del progetto secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili - incluso predisposizione e gestione gara per acquisto di beni e servizi inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- gestire e custodire il materiale di consumo; seguire le indicazioni e collaborare con il DS e le altre figure coinvolte;
- predisporre gli adempimenti telematici - funzione del SIDI- MIUR.

L'elenco di mansioni sopra riportato è puramente esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.



2. COLLABORATORI SCOLASTICI

Relativamente al profilo Collaboratore Scolastico, gli aspiranti dovranno:

- Impegnarsi ad effettuare prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio. Tale disponibilità deve essere dichiarata tramite compilazione apposito modulo allegato al presente avviso;
- Impegnarsi ad effettuare con puntualità le prestazioni richieste in relazione agli incontri formativi secondo calendario.

La domanda redatta secondo il modello Allegato 2, dovrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo entro e non oltre le 12,00 del 7° giorno, a partire dalla data di pubblicazione del bando.

L'incarico sarà attribuito prioritariamente al collaboratore scolastico, che abbia dato la propria disponibilità, che presta servizio nella sede di svolgimento del singolo modulo. A seguire si procederà con la graduatoria redatta in base all'anzianità di servizio.

I Collaboratori scolastici dovranno:

- Garantire apertura e 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;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS e le altre figure coinvolte.

L'elenco di mansioni sopra riportato è puramente esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

3. COMPENSO

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR. Per quanto concerne le precipitate figure ATA afferenti al settore spese generali, viene posta ogni più ampia riserva di revisione e rideterminazione in diminuzione degli importi massimi attribuibili per categoria del personale ATA e del docente valutatore e supporto-operativo, in rapporto ai tassi di presenza degli alunni ai percorsi formativi, come indicato dalle linee guida PON 2014/20.

4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al DLGS 196/2003.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luigi Maria Speranza

Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PARMENIDE"

AUTONOMIA N. 154 VIA ELEA - 84046 MARINA DI ASCEA (SA)

TEL. 0974.972382 - TEL./FAX 0974.971388 COD.FISC. 84001920655

E-mail: saic85500g@istruzione.it - Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprensivoascea.edu.it

DOMANDA DI SELEZIONE PER LA PARTECIPAZIONE

AL PROGETTO 10.2.1A FSE-PON-CA-2019-220 e AL PROGETTO 10.2.2A FSE-PON-CA-2019-395

Avviso interno selezione personale ATA PON competenze di base di cui al PROGETTO PON 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-220 "Chi eravamo, chi siamo, chi saremo" CUP G68H170002800071 e al PROGETTO PON 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-395 "Ricomincio da te" CUP G68H18000690007.

Allegato 1 - modello di domanda Assistente amministrativo

Il/la Sottoscritto _____/a nato/a _____

Residente a _____ Via _____

tel. _____ mail _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____

Assistente Amministrativo in servizio presso questa Istituzione Scolastica, preso atto delle indicazioni operative relative allo svolgimento dei progetti PON

D I C H I A R A

di fornire la propria disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive fuori dall'orario di servizio relativamente ai progetti in oggetto.

Dichiara, inoltre, di aver svolto i seguenti incarichi relativi a progetti PON/POR:

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n. 445/2000:

- la veridicità delle dichiarazioni rese;
- di possedere le competenze informatiche adeguate all'espletamento dell'incarico con completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020;
- aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto integralmente e la piena disponibilità all'impegno o/ di fuori dei turni lavorativi/ di servizio senza eccezione alcuna.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza "Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

DATA _____

FIRMA _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “PARMENIDE”

AUTONOMIA N. 154 VIA ELEA - 84046 MARINA DI ASCEA (SA)

TEL. 0974.972382 - TEL./FAX 0974.971388 COD.FISC. 84001920655 E-mail:

saic85500g@istruzione.it - Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprendivoascea.edu.it

DOMANDA DI SELEZIONE PER LA PARTECIPAZIONE

AL PROGETTO 10.2.1A FSE-PON-CA-2019-220 e AL PROGETTO 10.2.2A FSE-PON-CA-2019-395

Avviso interno selezione collaboratori scolastici PON competenze di base di cui al PROGETTO PON 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-220 “Chi eravamo, chi siamo, chi saremo” CUP G68H170002800071 e al PROGETTO PON 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-395 “Ricomincio da te” CUP G68H18000690007.

Allegato 2- modello di domanda Collaboratore scolastico

Il/la Sottoscritto _____/a nato/a _____

Residente a _____ Via _____

tel. _____ mail _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____

Collaboratore scolastico in servizio presso questa Istituzione Scolastica, preso atto delle indicazioni operative relative allo svolgimento dei progetti PON

D I C H I A R A

di fornire la propria disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive fuori dall'orario di servizio relativamente ai seguenti moduli (barrare i moduli di interesse):

N.	Titolo del Modulo	Ordine di Scuola	Durata	Sede	Scelta
1.	Tipologia di modulo: MUSICA Titolo del modulo: “Musicando” .	Infanzia	30 ore	Ascea Marina	
2.	Tipologia di modulo: MULTIMEDIALITA' Titolo del modulo: “Piccoli programmatori crescono”.	Infanzia	30 ore	Ascea Marina	
3.	Tipologia di modulo: Espressione creativa (pittura e manipolazione) Titolo del modulo: “Archeologia”.	Infanzia	30 ore	Ascea Capoluogo	
4.	Tipologia di modulo: Espressione creativa (pittura e manipolazione) Titolo del modulo: “Archeologia 2”.	Infanzia	30 ore	Baronia	
5.	Tipologia di modulo: Lingua madre Titolo del modulo: “L’Italiano IN...FORMA”.	Primaria	30 ore	Ascea Marina	
6.	Tipologia di modulo: Lingua madre Titolo del modulo: “libriAMO”.	Primaria	30 ore	Ascea Marina	



7.	Tipologia di modulo: Matematica Titolo del modulo: "Pronto Pitagora".	Primaria	30 ore	Ascea Marina	
8.	Tipologia di modulo Matematica Titolo del modulo: "Matematica...No Problem".	Primaria	30 ore	Ascea Capoluogo	
9.	Tipologia di modulo: Scienze Titolo del modulo: "Occhio di Lince".	Primaria	30 ore	Ascea Capoluogo	
10.	Tipologia di modulo: Scienze Titolo del modulo: "Scienziati in erba".	Primaria	30 ore	Baronia	
11.	Tipologia di modulo: Lingua inglese Titolo del modulo: "Singing... we learn".	Primaria	30 ore	Ascea Marina	
12.	Tipologia di modulo: Lingua straniera Titolo del modulo: "I love English".	Secondaria	30 ore	Ascea Marina	

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

DATA _____

FIRMA _____