



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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 COMPRENSIVO  
"VALLO DELLA LUCANIA – NOVI VELIA"  
AMBITO TERRITORIALE 28 SA

**OGGETTO:** *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.*

**Avviso interno \_ acquisizione disponibilità personale ATA\_**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola –competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.
- VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot..2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
- VISTA** le note di autorizzazione relative ai progetti 2669 del 03/03/2017 - FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale /1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base (infanzia)/ 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base (primo ciclo)/ 3340 del 23/03/2017 - FSE - Competenze di cittadinanza globale/ 4427 del 02/05/2017 - FSE - Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico/ 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e riorientamento
- CONSIDERATO** che per l'attuazione dei percorsi suddetti è richiesto il supporto organizzativo/gestionale di qualificate figure professionali specifiche;
- RILEVATA** la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto a nel periodo novembre 2018 – agosto 2019;

**E M A N A**

il presente avviso avente per oggetto il reperimento della disponibilità del personale appartenente ai profili professionali:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione dei progetti PON di seguito indicati:

**Requisiti generali di ammissione**

E' ammesso tutto il personale ATA in servizio presso l'Istituto comprensivo Vallo della Lucania – Novi Velia nell'Anno Scolastico 2018/19.

**Compiti**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere:
  - ✓ all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni,
  - ✓ a richiedere e trasmettere documenti,
  - ✓ a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti,
  - ✓ a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

**COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

**Modalità/Periodo di svolgimento/**

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso le sedi dell'istituto in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi e, con modalità organizzative variabili (lezioni a cadenza settimanale, intensive con modalità di campo estivo dopo la fine delle lezioni) che dovranno essere realizzate entro agosto 2019.

**Criterio di attribuzione degli incarichi e compensi.**

Gli incarichi saranno distribuiti in modo proporzionale al personale disponibile. Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- **Collaboratori scolastici** € 12,50
- **Assistenti amministrativi e tecnici** € 14,50

**Dichiarazione di disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria disponibilità secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1); **entro e non oltre le ore 10.00 dell'8 .11.2018**, con consegna a mano presso **l'Ufficio Protocollo** o mediante posta PEC all'indirizzo: saic8bl004@pec.istruzione.it

**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, prof. ssa Maria Carmen Greco

**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

**Pubblicità**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica [www.torredemattia.gov.it](http://www.torredemattia.gov.it)

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Maria Carmen Greco**

In allegato

1. Allegato A – Dichiarazione di disponibilità



**Allegato A**

**DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ PERSONALE ATA**

*Al Dirigente scolastico  
IC Vallo della Lucania – Novi Velia”  
Vallo della Lucania (SA)*

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso  
Codesto Istituto, sede di \_\_\_\_\_ in qualità di:

- Assistente amministrativo
- Collaboratore scolastico

**DICHIARA**

- DI ESSERE DISPONIBILE** a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del presso le seguenti sedi di servizio:
  - tutte le sedi dei corsi
  - la propria sede di servizio
- DI NON ESSERE DISPONIBILE** a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del

DATA

FIRMA

**Indirizzo:**

IC Vallo della Lucania – Novi Velia  
via Ottavio De Marsilio 18  
84078 Vallo della Lucania  
(SA)

**Codici:**

CM SAIC8BL004  
CF 93028080658  
CU UF246VPEC

**Contatti:**

PEI: saic8bl004@istruzione.it  
PEC: saic8bl004@pec.istruzione.it  
sito web: www.torredemattia.gov.it  
tele fax 0974717333