



Istituto di Istruzione Superiore  
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)



UNIONE EUROPEA

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  
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-FESN)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"DELLA CORTE - VANVITELLI"  
CAVA DE' TIRRENI (SA)  
Prot. 0008631 del 04/12/2018  
06 (Uscita)

Cava de' Tirreni, 04/12/2018

## BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATA PER L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI AFFERENTI AL PON FSE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “*Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento*” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.1. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.1.6A – Avviso pubblico AOODGEFID / Prot. n. 2999 del 13/03/2017 “**Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi**”.

**CUP: E74F18000060006**

**Codice Progetto: 10.1.6A-FSEPON-2018-253**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso Pubblico AOODGEFID / Prot. n. 2999 del 13/03/2017, relativo alle “**Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi**”;

**VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID / Prot. n. 38440 del 29/12/2017, con la quale sono state pubblicate le graduatorie dei progetti, nonché alle successive note di autorizzazione trasmesse agli Uffici Scolastici Regionali di appartenenza e alle istituzioni scolastiche.

**VISTA** la nota di autorizzazione al progetto dell'Ufficio Scolastico Regionale prot. n. AOODGEFID / Prot. n. 7891 del 27/03/2018;

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

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione di n. 4 moduli del percorso formativo occorre selezionare Assistenti amministrativi, Collaboratori scolastici ed Assistenti tecnici;

### E M A N A

il presente avviso interno per la selezione del Personale ATA per la realizzazione del PON FSE Codice “**10.1.6A-FSEPON-2018-253**” – Titolo “*A lavoro! Orienta il tuo futuro già a scuola.*”, avente per oggetto il reperimento di **PERSONALE INTERNO** appartenente ai profili professionali:

### *Assistenti Amministrativi*



*Collaboratori Scolastici  
Assistenti Tecnici*

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON "Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi", nel periodo che va da gennaio 2018 a giugno 2018.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

**Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

<b>PROFILO</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li><li>- predisporre convenzioni, lettere d'incarico e contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);</li><li>- predisporre, per quanto di competenza, ed archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;</li><li>- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S.G.A.;</li><li>- curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.</li></ul>
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;</li><li>- assicurare la vigilanza;</li><li>- curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.</li></ul>
Assistenti Tecnici	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire il funzionamento dei laboratori e delle LIM;</li><li>- attendere alla manutenzione dei laboratori;</li><li>- prestare assistenza ad esperti e tutor per hardware e software.</li></ul>

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 accreditamento 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. Si chiarisce che l'eventuale diminuzione della frequenza del numero degli alunni (al di sotto



di 20) comporterà una proporzionale riduzione dell'importo assegnato.

### **Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo Indeterminato.

### **Durata incarico e compenso orario previsto**

Il numero massimo delle ore previste per l'attuazione dei 4 moduli è pari ad 50, da suddividere tra gli assistenti amministrativi individuati all'esito del presente bando; ore 80 da suddividere tra gli assistenti tecnici individuati all'esito del presente bando; ore 80 da suddividere tra i collaboratori scolastici individuati all'esito del presente bando. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente e dal presente bando. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

### **Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base della disponibilità dichiarata ad accettare l'incarico, in relazione alle singole specializzazioni dei richiedenti, e laddove eccedenti secondo l'anzianità di servizio risultante dalla graduatoria interna d'istituto.

### **Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le **ore 12.00 del 14/12/2018**.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.



**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Prof.ssa Franca MASI**



**Allegato 1**

Alla Dirigente Scolastica  
I.I.S. "DellaCorte-Vanvitelli"  
Cava de'Tirreni (SA)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

in riferimento al Bando pubblico per la selezione del personale ATA, **Codice Progetto: "10.1.6A-FSEPON-2018-253"** – Titolo "*A lavoro! Orienta il tuo futuro già a scuola.*", di poter svolgere le attività connesse all'incarico (indicare con una crocetta):

- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico
- Collaboratore Scolastico

A tal fine

**DICHIARA**

- di essere disponibile ad accettare l'incarico secondo l'organizzazione programmata dalla scuola;
- di avere/non avere svolto similare incarico.

Cava de'Tirreni, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_