



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



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-FSESI)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DELLA CORTE - VANVITELLI"
CAVA DE' TIRRENI (SA)
Prot. 0008626 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 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale – Azione 10.1.6 e Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 – Avviso pubblico AOODGEFID / Prot. n. 3781 del 05/04/2017 “**Stage/tirocini, percorsi di alternanza e azioni laboratoriali + Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa**”.

CUP: E74F17000290006

Codice Progetto: 10.6.6A-FSEPON-2017-95

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'Avviso Pubblico AOODGEFID / Prot. n. 3781 del 05/04/2017, relativo agli “**Stage/tirocini, percorsi di alternanza e azioni laboratoriali + Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa**”;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID / Prot. n. 38386 del 28 dicembre 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. 177 del 10/01/2018;

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. 3 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 “**10.6.6A-FSEPON-2017-95**” – **Titolo “La scuola va a lavoro.**”, 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 "Stage/tirocini, percorsi di alternanza e azioni laboratoriali + Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa", 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

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

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 15) 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 3 moduli è pari ad 60, da suddividere tra gli assistenti amministrativi individuati all'esito del presente bando; ore 18 da suddividere tra gli assistenti tecnici individuati all'esito del presente bando; ore 18 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**.

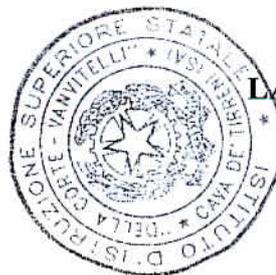
Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

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: "10.6.6A-FSEPON-2017-95"** – Titolo "*La scuola va a lavoro.*", 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 simile incarico.

Cava de' Tirreni, li _____

Firma
