



[www.icsanthia.net](http://www.icsanthia.net)

Prot.n. 2669

Santhià 12/04/2019

## AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA PER I MODULI PON CITTADINANZA GLOBALE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico A00DGEFID 0003340 del 23/03/2017 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di cittadinanza globale. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 – Sotto Azione 10.2.5° - CUP E89F17000050007

### 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.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, 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;
- VISTO** la nota protocollo A00DGEFID 0003340 del 23/03/2017 relativa all’avviso pubblico per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di cittadinanza globale 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 10.2 – Azione 10.2.5 – Sotto Azione 10.2.5 A
- VISTE** le delibere n. 13 del 6/03/2017 del Collegio dei Docenti e delibera n. 69 del 26 aprile 2017 del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020
- VISTA** la comunicazione del Ministero dell’istruzione, dell’università e la Ricerca Dipartimento per la Programmazione prot. AOODGEFID/23582 del 23/07/2018 di autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica

**CONSIDERATO** che a questo Istituto è stato assegnato il finanziamento di € 28.328,00 per la realizzazione dei moduli sotto elencati:

Titolo modulo	N°ore
Gruppo sportivo II ciclo	30
L’orto in classe!	30
Giovani menti pensanti: il Consiglio Comunale Ragazzi	30
Crescere danzando	30

RILEVATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto per azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base,

### EMETTE

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA Collaboratori scolastici e Assistenti Amministrativi per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Titolo modulo	N° ORE	Collab. Scol.	N° ORE	Assist. amm.vi
<b>Gruppo sportivo II ciclo</b>	<b>30</b>	<b>SI</b>	<b>10</b>	<b>SI</b>
<b>L'orto in classe!</b>	<b>30</b>	<b>SI</b>	<b>10</b>	<b>SI</b>
<b>Giovani menti pensanti: il Consiglio Comunale Ragazzi</b>	<b>30</b>	<b>SI</b>	<b>10</b>	<b>SI</b>
<b>Crescere danzando</b>	<b>==</b>	<b>no</b>	<b>10</b>	<b>SI</b>

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività del corso.

### FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo di Piano. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR, Edizione 2009, ed in particolare:

#### **Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:**

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;

- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR;
- ❖ Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;

### **I Collaboratori Scolastici dovranno per ogni modulo assegnato:**

- ❖ Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ❖ Ripristinare e pulire gli ambienti utilizzati per svolgere le attività previste;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- ❖ GRUPPO SPORTIVO II CICLO: gli alunni mangeranno presso la scuola Primaria Collodi, poi saranno accompagnati dal TUTOR alla scuola secondaria per l'attività, il compito del Collaboratore scolastico sarà quello di sorvegliare gli alunni durante il pasto e ripulire lo spazio utilizzato;
- ❖ L'ORTO IN CLASSE: l'attività si svolgerà presso la scuola primaria Pellico probabilmente dalle ore 16.30 alle ore 18.30, il Collaboratore scolastico dovrà collaborare se necessario con il Tutor e l'Esperto riordinare le attrezzature utilizzate ripulire dove necessario e ripristinare gli spazi per il mattino seguente.
- ❖ GIOVANI MENTI PENSANTI: IL CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI è rivolto agli alunni della secondaria prevede incontri il sabato e in spazi esterni alla scuola.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore **12:00 del 19/04/2019**

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- Domanda di ammissione (**Allegato A**);
- Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza;
- Si provvederà ad informare il personale per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;
- I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

### **COMPENSI**

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE e CCNL/07 .

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REG.**  
**Dott.ssa Prof.ssa Paoletta PICCO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

## Allegato A :

Domanda di partecipazione per reclutamento di risorse umane interne in qualità di personale ATA per il PON Avviso pubblico A00DGEFID 0003340 del 23/03/2017 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di cittadinanza globale. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 – Sotto Azione 10.2.5° - CUP E89F17000050007

Al Dirigente Scolastico I.C. di Santhia'  
piazza Giovanni XXIII n.5  
13048 –Santhià( VC)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Il / / e residente a \_\_\_\_\_ ( ) via \_\_\_\_\_  
Profilo professionale \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

1. In riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA, prot.n. del 10/01/2019 di poter svolgere le attività connesse al profilo di seguito indicato con una crocetta

*Assistente amministrativo*

*Collaboratore Scolastico*

2. Di essere ammesso/a a partecipare all'avviso indicato in oggetto nel/i modulo/i (barrare i moduli richiesti pena l'inammissibilità della domanda).

Titolo modulo	N° ORE	Collab. Scol.		N° ORE	Assist. amm.vi	
<b>Gruppo sportivo II ciclo</b>	<b>30</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>10</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>L'orto in classe!</b>	<b>30</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>10</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Giovani menti pensanti: il Consiglio Comunale Ragazzi</b>	<b>30</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>10</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Crescere danzando</b>	<b>==</b>	<b>no</b>	<b>==</b>	<b>10</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>

A tal fine allega:  
- Curriculum

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/2003 solo per i fini istituzionali e consentiti dalla legge.

Santhià, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_