



www.icsanthia.net

Prot.n. 5129

Santhià 23/08/2019

**AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA PER I MODULI
PON CITTADINANZA EUROPEA**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 “Potenziamento della Cittadinanza europea”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 102.3: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL.), anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus + 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL – 10.2.3C – Mobilità transnazionale

CUP: E89F17000070006

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 AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 relativa all’avviso pubblico per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di cittadinanza Potenziamento della Cittadinanza europea”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.2A Cittadinanza Europea- propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C. Azione 102.3: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL.), anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus + 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL – 10.2.3C – Mobilità transnazionale

VISTE le delibere n.14 del 6/03/2017 del Collegio dei Docenti e delibera n. 61 del 26 aprile 2017

VISTE le delibere n. 14 del 6/03/2017 del Collegio dei Docenti e delibera n. 61 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 Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° Prot. n. AOODGEFID/23629 del 23/07/2018 con oggetto: “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

CONSIDERATO che a questo Istituto è stato assegnato il finanziamento di € 21.528,00 per la realizzazione dei moduli sotto elencati:

Sottoazione	N°ore	Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.2.3B	60	10.2.3B-FSEPON-PI-2018-12	Make it!
	60	10.2.3B-FSEPON-PI-2018-12	Our ‘KEY’: to English, to Europe

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
Make it!	25+20	SI	10	SI
Our ‘KEY’: to English, to Europe	25+20	SI	10	SI

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;
- ❖ I moduli sono rivolti agli alunni della secondaria e si svolgeranno come segue:
presso i locali della scuola primaria PELLICO di Santhià dal 2 al 6 settembre 2019 presteranno servizio n° 2 unità di collaboratori con turno dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 12.30 alle 17.30
in orario pomeridiano presso le scuole secondarie di Santhià dal 09/09/2019 al 20/12/2019 ci saranno n° 20 incontri della durata di 2 ore, i collaboratori presteranno servizio con orario da definire non completamente coincidente con l'orario delle lezioni ma sfalsato almeno di 30 minuti per permettere le pulizie a fine lavori es: lezione dalle 14.00 alle 16.00 collaboratore in servizio dalle 14.30 alle 16.30

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore **10:00 del 30/08/2019**

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

Firma autografa sostituita a mezzo Stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 D.L.vo 39/1993



Allegato A :

Domanda di partecipazione per reclutamento di risorse umane interne in qualità di personale ATA per il PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 “Potenziamento della Cittadinanza europea”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 102.3: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL.), anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus + 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL – 10.2.3C – Mobilità transnazionale CUP: E89F17000070006

**Al Dirigente Scolastico I.C. di Santhia’
piazza Giovanni XXIII n.5
13048 –Santhia’(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. 5129 del 23/08/2019 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.	Adesione	N° ORE	Assist. amm.vi	Adesione
Make it!	25 c/o Pellico	SI	<input type="checkbox"/>	10	Si	<input type="checkbox"/>
	20 c/o sc.sec.	SI	<input type="checkbox"/>			
Our ‘KEY’: to English, to Europe	25 c/o Pellico	SI	<input type="checkbox"/>	10	Si	<input type="checkbox"/>
	20 c/o sc.sec.	SI	<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.

Santhia’, _____

Firma _____