



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 Strutturali
Direzione Generale per Interventi in materia di Educazione
Scientifica 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)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. "EDUARDO DE FILIPPO – VILLANOVA"

Cod. mecc. – RMIC8DU00N - C.F. 86006630585

Via Q. Sella s.n.c – 00012 Villanova di Guidonia (Rm) Tel./Fax 0774/528746

Email: rmic8du00n@istruzione.it pec: rmic8du00n@pec.istruzione.it sito web: www.icdefilippovillanova.edu.it

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"
Avviso AOODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017
Programmazione 2014-2020 - Anno Scolastico 2018-2019
Codice Locale: 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-19
CUP B97I18064280007

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE DEL PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO Il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO Il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e ss. mm. ii;
- VISTO Il decreto legislativo n. 44 del 01 gennaio 2001 inerente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI Il CCNL scuola 2007/2009 e il CCNL 2016-2018 del comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO L'avviso del MIUR AOODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017 –COMPETENZE DI BASE. Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Asse I - FSE - Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa, espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID/Prot. n.1953 del 21/02/2017. Competenze di base;
- VISTO il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO. CC. di questa Istituzione Scolastica;
- VISTA La nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/198 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31 agosto 2019;
- VISTO il proprio decreto prot. n. 891 del 29/01/2018 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2018/2019;
- VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

VISTA la nota MIUR 34815 del 02/08/2017 "Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" con la quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;
la delibera del Collegio Docenti n. 66 del 30.10.2017 e la delibera del Consiglio d'Istituto n. 69 bis del 30.10.2017;

VISTE La necessità di individuare unità di personale amministrativo e personale collaboratore scolastico in servizio presso questo istituto, da utilizzare a supporto della realizzazione delle attività formative

RILEVATA relative ai moduli previsti dal Progetto "INSIEME SI PUÒ",

COMUNICA

Che è aperta la procedura di richiesta di disponibilità rivolta al personale interno (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) a supporto delle realizzazioni delle attività formative del suddetto Progetto, da svolgersi tra dicembre 2018 e luglio 2019, **in aggiunta al proprio orario di servizio.**

Art. 1 Figure richieste

È richiesta la disponibilità di:

n. 1 Assistente Amministrativo per un totale di 20 ore;

n. 2 Collaboratori Scolastici per un totale di 60 ore;

Permane la necessità di retribuire solo le ore effettivamente svolte sulla base delle reali esigenze del progetto e dell'effettiva realizzazione dei moduli previsti.

L'assistente amministrativo dovrà:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es. bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione);
- Collaborare all'archivio e alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dei dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con il gruppo operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo la normativa vigente;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale;
- Acquisire richieste d'offerta;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- Essere di supporto al DSGA per le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Il collaboratore dovrà:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;

- Curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

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.

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 l'indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dall'attività.

Art. 2. Requisiti di ammissione

È ammesso alla selezione il personale interno con contratto a tempo determinato o indeterminato.

Art. 3. Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 4. Modalità di valutazione della candidatura

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il compenso varrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. **Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.** In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5. 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 (Allegato 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano **presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 17 dicembre 2018.** Il dirigente scolastico valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

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.

Art. 6. Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'Art. 10 del D. Lsg. 163/2006 e ss. mm. ii. Il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosaria Ciaccia.

Art. 7. 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 DSGA 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.

Art. 8. Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online sul sito dell'Istituto.

Villanova di Guidonia, 12.12.2018

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Ciaccia
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 1 (PERSONALE ATA)

Al Dirigente Scolastico
I.C. Eduardo De Filippo
Villanova di Guidonia

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ prov. _____ il _____
in servizio presso l'I.C. De Filippo – Villanova, con contratto a tempo indeterminato/determinato, in
riferimento alla richiesta di disponibilità per il personale ATA, prot. n. 8937 del 12/12/2018,

DICHIARA

La propria disponibilità a svolgere le attività connesse al progetto "INSIEME SI PUO'", autorizzato nell'ambito del progetto PON "Competenze di Base Infanzia", e previste dall'incarico indicato con una crocetta:

- Collaboratore Scolastico
- Assistente Amministrativo

Villanova di Guidonia, li _____

Firma
