



. FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO” 2014-2020. AVVISO PUBBLICO Prot. 1953 del 21/02/2017 “ **POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE IN CHIAVE INNOVATIVA, A SUPPORTO DELL’OFFERTA FORMATIVA**” - ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE)- OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 –AZIONE 10.2.2 - Approvazione prot. 38439 del 29/12/2017 – Autorizzazione Nota MIUR AOODGEFID prot. 38443 del 29/12/2017 – Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-BA-2017-35

ITCG "M. CAPITOLO" - TURSI-  
Prot. 0002054 del 21/04/2018  
(Uscita)

Al personale ATA  
All’Albo  
Al sito web istituzionale

### Oggetto: **BANDO DI SELEZIONE PERSONALE ATA**

Progetto “GETTING STARTED... AL LAVORO!”-\_Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per La Scuola, Competenze E Ambienti Per L’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. 1953 del 21/02/2017 “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa” - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (Fse)- obiettivo specifico 10.2 – azione 10.2.2 - approvazione prot. 38439 del 29/12/2017 – autorizzazione nota MIUR AOODGEFID prot. 38443 del 29/12/2017 – codice progetto 10.2.2a-FSEPON-BA-2017-35

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ **VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- ✓ **VISTO** l’ Avviso Pubblico prot. 1953 del 21/02/2017 “ **Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa**” - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - obiettivo specifico 10.2 –azione 10.2.2
- ✓ **VISTA** l’approvazione con nota MIUR AOODGEFID prot. 38443 del 29/12/2017 del Progetto “**GETTING STARTED... AL LAVORO!**” presentato da questo ISTITUTO e nota MIUR AOODGEFID/193 del 10/01/2018 con la quale se ne autorizza formalmente l’avvio con codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-BA-2017-35
- ✓ **VISTE** le delibere degli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;
- ✓ **VISTO** il proprio decreto Prot.n...998 del 03/03/18 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto
- ✓ **VISTO** il D.l. n.44 del 01/02/2001 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
- ✓ **VISTO** il D.P.R. n.275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

- ✓ **VISTO** il Piano Operativo del Progetto inoltrato il 16/05/2017 n.prot.13974
- ✓ **VISTE** le schede finanziarie dei singoli moduli
- ✓ **VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e le note dell'Autorità di Gestione relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON-FSE tra cui prot. 34815 del 2 agosto 2017 relativa all'Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti; e prot. 3131 del 16 marzo 2017: Richiamo sugli adempimenti inerenti l'informazione e la pubblicità per la programmazione 2014-20;
- ✓ **CONSIDERATA** la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto FSE- PON **"GETTING STARTED... AL LAVORO!"**

#### EMETTE

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA (Assistenti amministrativi/tecnici e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

TITOLO MODULO	N. modulo
LA RADIO A SCUOLA	1
MATEMATICA PER TUTTI	2
LET'S LEARN AND TRAVEL	3
LIFELONG LEARNING IN THE FUTURE CLASSROOM	4
LE SCIENZE INTORNO A NOI	5

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 (Assistenti Amministrativi)

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.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

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, ed in particolare:

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

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ❖ 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;
- ❖ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ Emettere buoni d'ordine;
- ❖ Acquisire richieste offerte;
- ❖ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ❖ Richiedere preventivi e fatture;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

### **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;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;

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

- ❖ Verifica dei Laboratori prima di ciascun intervento formativo;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria entro le ore **14:00 del 27/04/2018**.

## **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.

## DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Affissione all'Albo dell'Istituto
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web : <http://www.itcgtursi.gov.it/>



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Angelo Castronuovo



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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-FESR)