



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-FSE2)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ROMANO D'EZZELINO

Via Velo, 65/67 – 36060 Romano d'Ezzelino (VI)

☎ Tel. 0424.36468 – ☎ Fax 0424.513422 – ✉ e-mail: viic88900a@istruzione.it

C.M. VIIC88900A – C.F. 82003110242

Prot. n.

CUP: B94 C17 000 000 007

Al Personale ATA

All'Albo della scuola/sito Web

Agli Atti

OGGETTO: RECLUTAMENTO PERSONALE ATA - FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014/2020 - AVVISO PUBBLICO 10862 DEL 16.09.2016 "PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO NONCHE' PER GARANTIRE L'APERTURA DELLE SCUOLE OLTRE L'ORARIO SCOLASTICO SOPRATTUTTO NELLE AREE A RISCHIO E IN QUELLE PERIFERICHE". ASSE I - ISTRUZIONE - FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE) - OBIETTIVO SPECIFICO 10.1. - RIDUZIONE DEL FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA. AZIONE 10.1.1A - INTERVENTI DI SOSTEGNO AGLI STUDENTI CARATTERIZZATI DA PARTICOLARI FRAGILITA'

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 - Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

VISTA la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica;

VISTA la Nota Prot. n. AOODGEFID/31715 del 24 luglio 2017 del MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Uff. IV - con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione della proposta inoltrata, con codice di autorizzazione PROGETTO CODICE 10.1.1A - FSEPON- VE-2017-40;

VISTA la formale assunzione al bilancio E.F. 2017 del relativo finanziamento con provvedimento Prot. 5854/B15 del 20/10/2017;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 - misura 10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio;

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto a decorrere dal prossimo mese di febbraio;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON di seguito indicato:

Autorizzazione Progetto	Codice Identificativo	Titolo Modulo	Durata ?
AOODGEFID 31715 del 24/07/2017	10.1.1A-FSEPON- VE-2017-40	Sportivamente	10
		Gioco e sport insieme	10
		Recupero di competenze di base, potenziamento scientifico e linguistico	10
		Intercultura e alfabetizzazione	10
		Mappe e dintorni	10
		Ci prendiamo cura di voi	50

- 1 -

Requisiti generali di ammissione

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso l'I.C. Romano d'Ezzelino" nell'Anno Scolastico 2017/18.

- 2 -

Compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere:
all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni,
a richiedere e trasmettere documenti,
a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti,
a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

-3-

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso la sede di svolgimento dell'I.C. Romano d'Ezzelino in orario extrascolastico, secondo un calendario da definirsi.

-4 -

Incarichi e compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- **Collaboratori scolastici** € 12,50
- **Assistenti amministrativi e tecnici** € 14,50

Si precisa che il monte ore verrà eventualmente distribuito in base alle disponibilità pervenute ed in ogni caso, verranno retribuite solamente le ore effettivamente svolte e documentate.

-5 -

Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione,

Istanza di disponibilità a mezzo e-mail viic88900a.istruzione.it oppure con consegna a mano presso l'Ufficio di segreteria

entro e non oltre le ore 10.00 del 24.05.2018.

-6-

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Luisa Caterina Chenet

-7-

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

-8-

Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.itcromano.gov.it.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Luisa Caterina Chenet