



I.C. SAN G. BOSCO - MASSAFRA  
C.F. 90214650732 C.M. TAIC851009  
AOO\_TA\_BOS\_001 - I. C. S.G. BOSCO MASSAFRA  
Prot. 0003881/U del 09/10/2019 08:36:43



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scalastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre

Sede esami  
Centre number: 29114



CAMBRIDGE ENGLISH  
Language Assessment

Authorised Centre

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO"  
Via Nuova 74016 MASSAFRA (TA) tel. 099/8801180  
e-mail [taic851009@istruzione.it](mailto:taic851009@istruzione.it)  
e-mail PEC [taic851009@pec.istruzione.it](mailto:taic851009@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 90214650732  
[www.icsgboscomassafra.edu.it](http://www.icsgboscomassafra.edu.it)



Massafra, 09/10/2019

**AVVISO INTERNO ACQUISIZIONE DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A.  
NELL'AMBITO DEI PROGETTI PON :**

10.2.1A-FSEPON-PU-2019-60 "Passo dopo passo... io imparo"

10.2.2A-FSEPON-PU-2019-119 "Imparare con successo"

10.2.5A-FSEPON-PU-2019-244 "Idee in Azione"

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020 e le Linee Guida 2014/2020 dell'Autorità di Gestione
- VISTO** l'Avviso Prot. AOODGEFID/4396 del 9/03/2018 - Obiettivo Specifico 10.2 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa
- VISTO** l'Avviso Prot. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5. – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa..
- VISTE** le candidature da parte dell'Istituzione Scolastica
- VISTE** le note prot. n. AOODGEFID/22747 dell'1/07/2019 e n. AOODGEFID/27034 del 21/08/2019 del MIUR di autorizzazione dei progetti
- VISTO** il Regolamento d'Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di reclutamento interno ai sensi del D.I. 129/18
- ATTESA** la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito dei progetti

**CHIEDE**

al personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON in oggetto, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli Uffici di Segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le **ore 14.30 del giorno 14/10/2019.**

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, nel periodo dicembre 2019-Agosto 2020.

Sono richiesti i seguenti profili e competenze:

1. Collaboratori scolastici
2. Assistenti amministrativi esperti in contabilità e competenze informatiche per la gestione dei progetti dei Fondi Europei sulla piattaforma online del MIUR

**Art. 1 – Oggetto dell’incarico :**

Il collaboratore scolastico avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all’ingresso ed all’uscita
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da esperti e tutor
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all’attuazione del progetto PON.

L’assistente amministrativo avrà il compito di supportare l’attività amministrativa per l’attuazione del progetto PON nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee Guida
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto
- richiedere e trasmettere documenti; firmare il registro di presenze in entrata/uscita
- gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutto il materiale contabile di propria competenza
- supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell’azione ausiliare
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e il DSGA, con il tutor e l’esperto
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend - Cert del SIDI MIUR
- gestire il protocollo

**Art. 2 – Compenso :** la prestazione del personale ATA sarà retribuita con l’importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta e tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall’AdG, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall’incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l’espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

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 del progetto.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l’incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o di mancato conseguimento degli obiettivi definiti dal progetto dovuto a scarso rendimento.

**Art. 3 – Criteri di reclutamento** : il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico visto il Piano di lavoro annuale del DSGA.

**Art. 4 – Trattamento dei dati personali** : il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dell'art. 13 del nuovo regolamento Privacy G.D.P.R. 679/2016, i dati sopra 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. All'interessato competono i diritti di cui All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del suddetto regolamento.

**Art. 5 – Controversie** : per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello di Taranto.

**Art. 6 – Rinvio alla normativa**: per tutto quanto non indicato specificatamente nel presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Nicola Latorrata



Firmato da  
LATORRATA NICOLA  
Codice fiscale: LTRNCL66L22F784B  
08/10/2019 17:17:03



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



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

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre

Sede esami  
Centre number: 29114



**CAMBRIDGE ENGLISH**  
Language Assessment

Authorised Centre



*ISTITUTO COMPrensIVO "SAN G. BOSCO"*  
Via Nuova 74016 MASSAFRA (TA) tel. 099/8801180  
e-mail [taic851009@istruzione.it](mailto:taic851009@istruzione.it)  
e-mail PEC [taic851009@pec.istruzione.it](mailto:taic851009@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 90214650732  
[www.icsgboscomassafra.edu.it](http://www.icsgboscomassafra.edu.it)

Al Dirigente Scolastico  
I. C. "SAN G. BOSCO"  
MASSAFRA (TA)

Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA –Progetti PON 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-60 “**Passo dopo passo... io imparo**” 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-119 “**Imparare con successo**” - 10.2.5A-FSEPON-PU-2019-244 “**Idee in Azione**”

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
in servizio presso codesto Istituto - Codice fiscale \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### COMUNICA

La propria disponibilità in qualità di:

- Collaboratore scolastico
- Assistente amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione dell'avviso;
- di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_ autorizza la scuola ad utilizzare i dati personali forniti per la partecipazione alla selezione secondo le modalità previste dal nuovo regolamento Privacy G.D.P.R. 679/2016

Firma \_\_\_\_\_