



TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre

Sede esami
Centre number: 29114



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO"

Corso Roma 254 - 74016 MASSAFRA (TA)

Segreteria tel. 099/3313902

Codice Fiscale: 90214650732

e-mail taic851009@istruzione.it PEC taic851009@pec.istruzione.it

www.icsgboscomassafra.edu.it

 **CAMBRIDGE ENGLISH**
Language Assessment
Authorised Centre



All'Albo on-line

-Al Personale A.T.A. dell'Istituto

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

10.1.1A-FSEPON-PU-2019-157 "#metaINCLUSIONE"

10.1.1A-FSEPON-PU-2019-402 "NESSUNO ESCLUSO"

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/4395 del 9/03/2018 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. " Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa-"Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro" –

VISTO l'Avviso Prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione

VISTA la candidatura n. 993779 di questa Istituzione Scolastica del Progetto "NESSUNO ESCLUSO"

- VISTA** la candidatura n. 1011486 di questa Istituzione Scolastica del Progetto “#metaINCLUSIONE”
- VISTE** le note prot. n. AOODGEFID/1415 del 27/01/2020 e n. AOODGEFID/676 del 17/01/2020 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
- VISTO** il Piano annuale delle attività ATA a.s. 2020/21

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 05/12/2020.

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 novembre 2020-Agosto 2021.

Sono richiesti i seguenti profili e competenze:

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

Art. 1 – Oggetto dell’incarico :

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

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.

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



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre

Sede esami
Centre number: 29114



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO"

Corso Roma 254 - 74016 MASSAFRA (TA)

Segreteria tel. 099/3313902

Codice Fiscale: 90214650732

e-mail taic851009@istruzione.it PEC taic851009@pec.istruzione.it

www.icsgboscomassafra.edu.it

 **CAMBRIDGE ENGLISH**
Language Assessment

Authorised Centre



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

Oggetto: domanda di disponibilità personale ATA – Progetti PON 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-157 “#metaINCLUSIONE” - 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-402 “NESSUNO ESCLUSO”

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:

- Assistente amministrativo
- Collaboratore scolastico

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 _____

____ 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 _____

