



ISTITUTO COMPRENSIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27

Tel +39 099 338679/fax +39 099 378477 I.C. R. Moro School

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

Plesso R. MORO Via Umbria, 261 - Tel./Fax +39 0997302899

Plesso LIVATINO-FONTE Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

74121 – TARANTO Ambito 21

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Questa scuola è parte del movimento Avanguardie Educative-INDIRE

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



AVANGUARDIE
EDUCATIVE

Innovazione possibile



Circ. 126

Taranto, 12/2/2019

AL PERSONALE ATA
Sito Web

Codice Progetto: 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-693

CUP G17H03000130001

OGGETTO: FONDI STRUTTURALI EUROPEI : AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE ATA Fondo Sociale Europeo (FSE) Avviso pubblico "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, Sotto-azione 10.2.5A Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali. Progetto di Cittadinanza Globale "Il mondo nelle nostre mani" - Cod. Progetto **10.2.5A-FSEPON-PU-2018-693** - nell'ambito del PON-FSE "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" relativo al Fondo Sociale Europeo – Programmazione 2014-2020 - Avviso Prot. n. AOODGEFID/0003340 del 23/03/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'Avviso Pubblico per la presentazione delle proposte relative a "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'Offerta Formativa" del PON-FSE - "Per la Scuola competenze e ambienti per l'apprendimento" Asse I – Istruzione – Ob. Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5A Prot.n. AOODGEFID/0003340 del 23/03/2017;
- **VISTE** le Linee Guida e Norme Edizione 2014;
- **VISTO** il Manuale operativo prot.3577 All.1 del 23/02/2018 e relativi allegati
- **VISTI** i Regolamenti UE n. 1303/2013, recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali e di investimento europei, e n. 1304/2013 relativo al FSE;
- **VISTA** la delibera n. 24 del Collegio dei Docenti del 03/04/2017;
- **VISTA** le delibera n. 42 del Consiglio di Istituto del 19/04/2017;
- **VISTA** l'autorizzazione all'avvio del progetto, prot.n. AOODGEFID/23583 del 25/07/2018, con la quale questo istituto viene autorizzato ad attuare, dall'anno scolastico 2018/2019 il progetto "Il mondo nelle nostre mani" - CUP G17H03000130001;

- **VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 5218/B32 del 25/07/2018 di assunzione nel Programma Annuale 2018 dei finanziamenti del progetto relativo all'Asse I Ob. Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, Azione 10.2.5A Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali.;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 AGOSTO 2018 n. 129 recante " Regolamento istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107";"
- **VISTO** il Decreto Legislativo 50/2016 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti e ss.mm.ii;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

- Assistenti Amministrativi;
- Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON competenze di base nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico nel periodo che va da febbraio 2019 ad Agosto 2019. L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITA'
<p>n. 3 Assistenti Amministrativi Totale 100 ore attività aggiuntive</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma; ➤ provvedere all'archivio e 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 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; ➤ predisporre atti preparatori alle nomine di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; ➤ predisporre atti preparatori per acquisto materiale; ➤ gestire, consegnare e custodire il materiale di consumo; ➤ coadiuvare il DSGA per pratiche di certificazione rendicontazione; ➤ coadiuvare il DSGA nell'inserimento on line nella Piattaforma Ministeriale GPU "Programmazione 2014-2020" di dati-documentazione amministrativa/contabile.

<p>Collaboratori Scolastici Totale 100 ore attività aggiuntive</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni di svolgimento del Progetto; ➤ accogliere e sorvegliare i corsisti; ➤ tenere puliti i locali; ➤ collaborare con gli esperti e i tutor d'aula; ➤ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita; ➤ 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.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti e comunque in proporzione all'attribuzione dei fondi relativi all'Area organizzativa e gestionale da parte dell'Autorità di Gestione, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo (cfr. paragrafo 2.1 dell'Avviso Pubblico di riferimento).

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della verifica delle ore effettivamente prestate e verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo 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 2016/2018 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 4 – Modalità di presentazione e valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate da una commissione preposta nominata dal Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

- ❖ Disponibilità ad accettare l'incarico;
- ❖ Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- ❖ Conoscenze e uso della piattaforma on line GPU "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

- ❖ Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più domande, si procederà ad una ripartizione degli incarichi utilizzando i seguenti criteri:

Personale ATA	Criteri
Collaboratori scolastici	Uguale ripartizione tra i richiedenti
n. 3 Assistenti amministrativi	A.A. esperto in contabilità e gestione di fondi europei e piattaforma on-line GPU del MIUR

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario che sarà 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 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte sull'allegato modello (**Allegato 1** - Assistenti Amministrativi; **Allegato 2** - Collaboratori Scolastici), devono essere presentate, anche nel caso di mancata disponibilità, presso l'Ufficio del DSGA della scuola R. MORO entro le ore 14 del 18/02/2019.

Art. 6-AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del regolamento UE 679/2016, per il trattamento dei dati così come modificato dal d.lgs 101 del 10/08/2018 nonché dalle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento della Privacy di concerto con il DPO. I candidati possono consultare l'informativa relativa sul sito Istituzionale www.primocircolotaranto.gov.it nella sezione privacy

Art. 7- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90 il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Art. 8-MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente avviso viene diffuso con circolare interna e pubblicato all'albo on line dell'ICS "R.MORO": www.primocircolotaranto.gov.it

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Loredana BUCCI
*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del DLgs n.82/2005 e norme correlate*

