



ISTITUTO COMPRENSIVO “F. De Sanctis”

Via Peraine, snc - 82010 Moiano (BN) – Tel./Fax 0823 71 16 53

E-mail: bnic83800c@istruzione.it Pec: bnic83800c@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.icmoiano.gov.it>

Codice Fiscale: **92029230627** – Codice Univoco dell’ufficio: **UF90A9**

– Al personale docente
dell’ I.C. “F. De Sanctis”

SEDE

– Al sito web – www.icmoiano.gov.it

– Agli atti

AVVISO INTERNO

OGGETTO: POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - ASSE III - OBIETTIVO SPECIFICO 12 - AZIONE 10.1.6 - CODICE UFFICIO (CU) 523/3 - CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) H44F18000220003
AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI) SCUOLA VIVA PROGETTO “VIVA LA SCUOLA” - III ANNUALITÀ

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;
- VISTO** Il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il DGR n. 204 del 10/05/2016, pubblicata sul BURC n. 31 del 16 maggio 2016, con il quale sono stati programmati, nell'ambito del Programma Scuola Viva "interventi volti a rafforzare la relazione tra scuola, territorio, imprese e cittadini trasformando le scuole in luoghi di incontro, democrazia e accrescimento culturale e favorendo l'integrazione e il travaso nella didattica tradizionale di esperienze positive acquisite, delle attività extracurricolari, anche con il coinvolgimento attivo delle famiglie e delle imprese", in linea con la programmazione del POR Campania FSE 2014-2020 Obiettivo tematico 10 - Priorità d'investimento 10i - Obiettivo specifico 12 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa";
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 229 del 29/06/16, integrato dal successivo Decreto Dirigenziale n. 252 del 14/07/2016, con cui è stato approvato l'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato "Programma Scuola Viva", da realizzare con il contributo del PO Campania FSE 2014-2020 - Obiettivo tematico 10 - Priorità d'investimento 10i

- Obiettivo specifico 12;

- VISTO** il Decreto Dirigenziale della Regione Campania n° 1310 del 24/10/2018, pubblicato sul BURC n°78 del 29/10/2018 col quale è stato approvato l'elenco delle proposte progettuali ammesse al finanziamento nell'ambito del progetto "Scuola Viva III annualità";
- CONSIDERATO** che per l'attuazione del progetto sopra indicato è necessario avvalersi di docenti interni all'Istituzione scolastica in qualità di tutor;
- VISTI** I criteri per la selezione delle figure professionali deliberati dai competenti OO.CC.;
- VISTA** la determina dirigenziale per la selezione delle figure interne inerenti al progetto "SCUOLA VIVA" prot. n° 2917/IV 5 del 12.12-2018

EMANA

il seguente avviso interno, riservato esclusivamente al personale ATA in servizio presso la scrivente istituzione scolastica, destinataria dei fondi del progetto "Viva la scuola" - ambito III annualità Scuola Viva per un monte ore da ripartire come segue.

<i>Profilo</i>	<i>Ore complessive</i>
Assistente amministrativo	70
Collaboratore scolastico	135

Il personale ATA interno all' I.C. "F. De Sanctis" interessato a partecipare, può produrre regolare istanza su l'allegato modello entro le ore 12:00 del giorno 25/02/2019.

Dettaglio moduli da attivare con relativa sede di svolgimento:

	<i>Titolo</i>	<i>Numero minimo partecipanti</i>
MODULO 1	"La Scuola ricomincia navigando"	Plesso Bucciano scuola secondaria
MODULO 2	"Con la testa tra le note"	Scuola primaria Plesso Moiano
MODULO 3	"Dalle note alla melodia"	Scuola primaria Plesso Luzzano
MODULO 4	"Orchestra di Classe"	Scuola primaria Plesso Bucciano

	<i>Titolo</i>	<i>Numero minimo partecipanti</i>
MODULO 5	“A lezione di Tennis”	Secondaria I grado Moiano
MODULO 6	"Attori improvvisati"	Secondaria I grado Bucciano
MODULO 7	“In scena le emozioni”	Scuola primaria Moiano
MODULO 8	“Professione...scenografi”	Secondaria I grado Moiano

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, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- 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;

Il personale amministrativo, dovrà,

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- 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 finanziati;
- emettere buoni d’ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend - Cert della piattaforma SIF.

Art. 2 Requisiti di accesso

Il personale da selezionare con il presente avviso dovrà essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato o, in alternativa, essere destinatari di incarico fino al 30 giugno 2019.

Art. 3 Attribuzione degli incarichi

- I collaboratori scolastici destinatari dell'incarico saranno prioritariamente assegnati alla propria sede di servizio, se essa risulta interessata dallo svolgimento del progetto. In ogni caso, la presentazione dell'istanza implica l'accettazione della disponibilità ad eseguire la prestazione su qualsiasi sede dell'istituto.

Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, **a partire dal mese di febbraio** e dovranno essere completati **entro il corrente anno scolastico, per cui** la presentazione comporta l'accettazione da parte dei collaboratori scolastici ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo. Le attività amministrative saranno svolte presumibilmente fino al 31/12/2019.

Art. 5 Modalità e termini di presentazione delle domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello, devono essere presentate presso l'Ufficio protocollo della scuola entro le ore **12:00 del 25/02/2019**.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico in orario aggiuntivo e 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)

Art. 6 Compensi

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.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

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.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Perrotta Rosaria.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.icmoiano.gov.it, nell'apposita sez. di "Albo on-line".

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Perrotta

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato n° 1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico POR
CAMPANIA FSE 2014-2020 - ASSE III - OBIETTIVO SPECIFICO 12 - AZIONE 10.1.6 - CODICE UFFICIO
(CU) 523/3 - CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) H44F18000220003 PROGETTO SCUOLA VIVA III
ANNUALITÀ**

Il/La sottoscritto/a _____

Codice fiscale _____ nato/a a _____

il _____ prov. _____ e residente in _____

via _____ Ca p _____ tel/cell. _____

E-mail: _____

Dichiara

la propria disponibilità ad effettuare ore aggiuntive a valere sul progetto **POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - ASSE III - OBIETTIVO SPECIFICO 12 - AZIONE 10.1.6 - CODICE UFFICIO (CU) 523/3 - CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) H44F18000220003 PROGETTO SCUOLA VIVA III ANNUALITÀ**

- di aver preso visione dell'avviso relativo alla selezione in oggetto e di accettarne tutte le condizioni previste
- di poter essere ammesso alla selezione, in quanto personale ATA – profilo Assistente Amministrativo/Coll.re Scol.co, in servizio presso codesto Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o con contratto fino al 30 giugno 2019
- di aver maturato esperienza lavorativa, nella gestione contabile dei progetti PON/ POR(solo profilo A.A.

_____,
Luogo e data

FIRMA
