



ISTITUTO COMPRENSIVO "F.DE SANCTIS"

Via Peraine 82010 Moiano Bn - Segreteria 0823 711653 - Dirigenza 0823 712998
e-mail: bnic83800c@istruzione.it PEC: bnic83800c@pec.istruzione.it sito web: www.icmoiano.edu.it
Codice Fiscale:92029230627 - Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9



Al Sito web dell' Istituto
SEDE

Agli Atti dell' Istituto - SEDE

Oggetto: Avviso di reclutamento di **personale interno** all'Istituzione Scolastica
(Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) Piano Triennale delle Arti –
Titolo Progetto ARCHEORETE CUP H49J21000110005

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso pubblico AOODPIT / prot. 1412 del 30.9.2019 per la presentazione di proposte progettuali finalizzate allo sviluppo delle misure g) e i) previste dal punto 6, dell'allegato A, al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 2017 - "Piano triennale delle arti";
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;
- VISTO** l'accordo di rete stipulato con i partners per la realizzazione del Progetto prot 3648-IV.5 del 24/10/2019;
- VISTO** il Decreto prot 24277 del 14/11/2019 che individua i destinatari del finanziamento e, tra essi, l'IC De Sanctis di Moiano come scuola capofila della rete destinataria del finanziamento **alla misura g) "Potenziamento delle conoscenze storiche, storico-artistiche, archeologiche, filosofiche e linguistico-letterarie relative alle civiltà e culture dell'antichità"** (articolo 3, comma 1. 2., lettera a);
- VISTO** il Decreto di assunzione a bilancio prot. nr. 4249/IV.5 del 12/12/2019;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno e per i due plessi di scuola secondaria di Moiano e Bucciano per l'attivazione di quattro laboratori, due distinti laboratori per la realizzazione di indagini storiche/creazione di percorsi tematici di fruizione del territorio e di due distinti laboratori di decorazione della ceramica;

EMANA

Il presente avviso interno per il reclutamento di personale ATA per un monte ore complessivo da ripartire come segue:

<i>Profilo</i>	<i>Ore complessive</i>
Assistente amministrativo	20
Collaboratore scolastico	80

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 05/03/2021. I quattro laboratori si svolgeranno nel periodo marzo/maggio nelle due sedi di Moiano Via Peraine e Bucciano Via Provinciale per un monte ore di 20 ciascuno.

Art.1 – Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni del CCNL e dal rispettivo profilo professionale 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
- 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 d e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- 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;

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 2021.

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 **a partire dal mese di marzo** 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 15/06/2021, salvo ulteriori proroghe previste dal MI.

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 05/03/2021**. 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, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi da parte del MI.

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.edu.it, nell'apposita sez. di "Albo on-line" e nella sezione specifica del Piano Triennale delle Arti.

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

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "F. De Sanctis"
Moiano (BN)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE Personale ATA
Profilo Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico
Progetto Piano Triennale delle Arti "ARCHEORETE"

Allegato n° 1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico Progetto Piano
triennale delle Arti Titolo "ARCHEORETE" CUP H49J21000110005

Il/La sottoscritto/a _____

Codice fiscale _____ nato/a a _____ prov. _____ il

_____ e residente in _____ prov. _____

via _____ C.A.P. _____ tel/cell. _____

E-mail: _____

DICHIARA

- la propria disponibilità ad effettuare ore aggiuntive a valere sul progetto **Piano triennale delle Arti Titolo "ARCHEORETE"**
- 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 2021
- di aver maturato esperienza lavorativa, nella gestione contabile (solo profilo A.A.)

_____,
Luogo e data

FIRMA
