



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

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

ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA

Codice Scuola MEIC819005

Via S. Giuseppe Calasanzi, 17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)

E -mail meic819005@istruzione.it - meic819005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvillafrancatirrena.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA

Prot. 0000135 del 04/01/2019

04-11 (Uscita)

Al Personale ATA dell'Istituto Comprensivo Villafranca Tirrena

Al DSGA

All'Albo

Agli Atti

Al Sito

AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA

Progetto 10.1.6A- FSEPON-SI-2018-86 CUP E75B17008470007

VISTO l'avviso pubblico 2999 del 13/3/2017 "Orientamento formativi e Ri-Orientamento". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e Professionale. Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte di percorsi formativi, universitari e lavorativi;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/ 7917 del 27/03/2018 di autorizzazione del progetto;

VISTO il decreto Prot. N. 0006218 del 27/04/2018 di assunzione in bilancio del progetto;

Viste le delibere degli OO.CC.;

Visto il vigente C.C.N.L.;

Viste le linee guida dell'Autorità di gestione per la realizzazione degli interventi;

Considerato che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire figure professionali specifiche;

EMANA

Il presente avviso per il reperimento di personale ATA interno (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.1.6A-FSEPON-SI-2018-86	<i>Orientiamoci!</i>
	<i>Scegliere consapevolmente</i>
	<i>Programmare il proprio futuro consapevolmente</i>
	<i>La bussola della scelta: Orientamento per il futuro.</i>

Art. 1 Funzioni e compiti del Personale Ata

Compiti degli Assistenti Amministrativi all'interno del Progetto

- Redigere contratti e/o nomine per esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno ecc.;
- Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- Acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, registrare il materiale, ecc.;
- Acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.);
- Archiviare la documentazione;
- Operare su GPU

Compiti dei Collaboratori Scolastici all'interno del progetto

- Assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- Assicurare la propria presenza in istituto e la vigilanza su ambienti e alunni secondo il calendario dei corsi;
- Collaborare con il docente esperto e il tutor in ogni attività, connessa al profilo, che si renda necessaria per la realizzazione del PON.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e 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.

L'Istituto si riserva la facoltà di revocare l'incarico qualora il dipendente non ottemperi a qualcuno dei punti sopra esposti.

Art. 2 Compensi

Il compenso è pari ad € 14,50/ora lordo dipendente per gli Assistenti Amministrativi ed € 12,50/ora lordo dipendente per i Collaboratori Scolastici come da CCNL Scuola e sarà corrisposto a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi all'Istituzione Scolastica.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività.

Art. 3 Domanda di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, l'istanza (Allegato 1) indirizzati al Dirigente Scolastico **entro e non oltre le ore 14.00 di giorno 11/01/2019** o in alternativa inviare all'indirizzo pec: meic819005@pec.istruzione.it avente come oggetto: Candidatura Personale ATA Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico Progetto 10.1.6A- FSEPON-SI-2018-86

In caso di richieste superiori al fabbisogno si procederà ad affidare gli incarichi secondo la graduatoria d'istituto. I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione al sito della scuola. Eventuali reclami andranno presentati entro 5 (cinque) giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Art. 4 Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione sul sito web di istituto: www.icvillafrancatirrena.gov.it Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno trattati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

All'interessato competono i diritti del Regolamento di cui sopra.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ester Elide Lemmo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, comma 2, D.L. 39, 1993