



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  
scuolastica, 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 Calasanzio, 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

Prot. N. 0016738/C25

Villafranca Tirrena, 21/12/2017

Al Personale ATA dell'Istituto Comprensivo Villafranca Tirrena

Al DSGA

All'Albo

Agli Atti

Al Sito

### AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA

**Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-297 - CUP E79G16001500007**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10862 del 16 settembre 2016: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”.Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico – 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

**Vista** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/31711 del 24/07/2017 di autorizzazione del progetto;

**Visto** il decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 0010321/C25 del 08/09/2017, di iscrizione nel Programma Annuale 2017 del progetto P08 avente codice di autorizzazione 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-297 e CUP E79G16001500007;

**Visto** il D.I. 44/2001 recepito dal decreto Assessoriale n.895 del 2001;

**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 del modulo	n. ore modulo	Destinatari
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-297	“Vivi lo sport. A scuola di Fair Play”	30	Alunni scuola primaria classi IV
	“Lo sport, uno stile di vita”	30	Alunni scuola primaria classi V
	“Multimediality”	30	Alunni scuola secondaria classi I
	“Da nativi digitali a studenti digitali”	30	Alunni scuola secondaria classi I

	“Learn/Think/Speak”	30	Alunni scuola secondaria classi I
	“Lingua italiana, la chiave di volta”	30	Alunni scuola secondaria classi II
	“Matematicamente”	30	Alunni scuola secondaria classi III

### **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 dipendenti 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 lunedì 08/01/2018** o in alternativa inviare all'indirizzo pec: [meic819005@pec.istruzione.it](mailto:meic819005@pec.istruzione.it) avente come oggetto: Candidatura Personale ATA Assistente Amministrativo/Collaboratore Scolastico Progetto 10.1.1A-FSE PON-SI-2017-297

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 all'albo 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](http://www.icvillafrancatirrena.gov.it)  
All'albo pretorio della scuola presente nel Sito Web.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/2003. Tutela della Privacy

I dati 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'art. 7 del D.Lvo n. 196/2003.

**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