



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"Francesco Maria Genco" 



Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3113420

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel - Fax . 080/3147368

70022 Altamura (Bari)

Codice Meccanografico BATD02000A - C.F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itcgenco.gov.it



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

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

Prot. n. 921 A7/f

Altamura 8 febbraio 2018

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE A.T.A.

Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura della scuola oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche" (prot. n. 10862 del 16 settembre 2016).

Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-469 per un importo complessivo di euro **44.856,00** CUP E74C17000020007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- VISTA** la nota del MIUR del 16 settembre 2016, n. 10862 avviso pubblico "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";
- VISTA** la nota del MIUR Prot. n. AOODOGEFID 31711 del 24/07/2017 di approvazione dell'intervento a valere su Obiettivo specifico 10.11 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e Azione 10.1.1. – interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità, ed il relativo finanziamento;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento delle Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto che ha approvato il Programma Annuale E.F. 2017 e le modifiche apportate alla data attuale;
- VISTE** le delibere del Collegio dei docenti n. 11 del 20/10/2016 e del Consiglio di Istituto n. 90 del 20/10/2016 con le quali è stata approvata l'adesione al progetto relativo all'Avviso MIUR prot. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016;

E M A N A

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

Assistenti Amministrativi;

Assistenti Tecnici;

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 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, nel periodo che va da marzo 2018 ad agosto 2018.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

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

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti Amministrativi	<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 gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;- emettere buoni d'ordine per il materiale;- acquisire richieste offerte;- richiedere preventivi e fatture;- gestire e custodire il materiale di consumo;- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Assistenti Tecnici	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire l'apertura, il funzionamento e la chiusura dei laboratori in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; - seguire le indicazioni e collaborare con i Tutor e gli esperti.
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; - curare la pulizia dei locali; - fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con i Tutor e gli esperti.

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.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria 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 del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate 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 "gestione progetti PON scuola".

FIGURA di ASSISTENTE TECNICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario 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 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1). **La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 23 Febbraio 2018.** Il Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rachele Cristina INDRIIO.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 8 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 9 – Forum competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Bari



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Rachele Cristina INDRIIO)