



ISTITUTO SUPERIORE AECLANUM
Via Bosco Ortale, 21 – 83036 Mirabella Eclano (AV)
Liceo Scientifico – Liceo Classico – Lic. Sc. Opzione Scienze Applicate Mirabella Eclano (AV)
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali Mirabella Eclano (AV)
Istituto Tecnico: Indirizzo Commerciale – Indirizzo Liceo Musicale Gesualdo (AV)
Tel. n.0825449093 Fax n.0825449093

Prot. 563/4-05 del 23.10.2017
COD. CUP F99G17000270006

Agli atti/albo/sito web della scuola
Agli interessati
Loro Sedi

AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – ASSISTENTI TECNICI
COLLABORATORI SCOLASTICI

- VISTO l'avviso MIUR prot.n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 per la presentazione delle proposte relative alla realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento del servizio istruzione - PON FSE-2014-2020;
- VISTO il piano d'Istituto, elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa istituzione scolastica e caricato sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020);
- VISTA la nota MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali-Direzione Generale per interventi di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale-Ufficio IV prot. n.AOODGEFID/31700 del 24 luglio 2017 che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare il PON FSE, con il seguente codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-710 e titolo "SCUOLA E-MOTIVA";
- VISTE le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;
- VISTO il piano di gestione (verbale n.1 GOP del 12.10.2017);
- CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto Progetto è necessario reperire personale per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale ATA (**Assistenti amministrativi, Assistenti tecnici e Collaboratori scolastici**), in servizio presso questa istituzione scolastica, per incarichi di supporto alla realizzazione dei seguenti 6 Moduli previsti dal suddetto Progetto PON, rivolti agli alunni interni, per l'anno scolastico 2017/2018 così distinti:

www.istitutosuperioreaeclanum.it – PEC avis02700a@pec.istruzione.it e.mail:avis02700a@istruzione.it
cod.mec. AVIS02700A – cod. univoco UF77TV – cod. fisc.: 90015540645

1. La danza sportiva come linguaggio ed espressione corporea - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-838, percorso formativo (30 ore) di Educazione motoria; sport; gioco didattico;
2. Rispetto delle regole e fair-play nella pratica sportiva - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-710, percorso formativo (30 ore) di Educazione motoria; sport; gioco didattico;
3. Thinking and speaking - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-710, percorso formativo di Lingua inglese Liv. B2;
4. Arte tradizione e territorio - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-710, percorso formativo (30 ore) di creatività artistica e artigianale;
5. Matematica e-motiva codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-710, percorso formativo (30 ore) di potenziamento delle competenze di base Matematica e logica;
6. Comprendo e comunico - codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-710, percorso formativo (30 ore) di potenziamento delle competenze di base;

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto e nelle località indicate nei vari moduli, prioritariamente di sabato (dalle 13.30 alle 16.30 c.) e nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, presumibilmente nel periodo da novembre 2017 a giugno 2018.

Per i profili di assistente amministrativo per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Per i profili di assistente tecnico si richiedono competenze informatiche per supportare corsisti, tutor ed esperti nella realizzazione delle attività previste dai vari Moduli PON summenzionati.

Impegno orario totale presunto

PROFILO	ORE
Collaboratori scolastici	180
Assistente amministrativo	60
Assistente tecnico	10

Funzioni nei Progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Progetto. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, 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; reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiale didattici e di consumo) e svolgere ogni altra attività connessa al profilo che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Progetto.

✓ **Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:**

- Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa- Gestionale del Progetto come gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza, inclusi gli adempimenti telematici – funzione Rend.- Cert del SIDI- MIUR
- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel 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 al Progetto;

- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Progetto;
- gestire e custodire il materiale di consumo.

✓ **L' assistente tecnico dovrà:**

- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori loro affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- preparare e custodire il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Progetto.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti al ruolo amministrativo, al ruolo di assistente tecnico o al ruolo di collaboratore scolastico potranno presentare la propria candidatura, redatta sul modello allegato e corredata del curriculum vitae modello europeo, entro le ore 13.00 del giorno 31 ottobre 2017, presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa della scuola.

CRITERI DI RECLUTAMENTO

Il reclutamento del personale ATA, in caso di numero maggiore di domande rispetto agli incarichi da assegnare, avverrà sulla base di una graduatoria compilata secondo i seguenti criteri:

	Assistenti amministrativi	Assistenti tecnici	Collaboratori scolastici
1.	Disponibilità espressa per iscritto		
2.	Partecipazione progetti PON/POR		(punti 1 per ogni esperienza)
3.	Anni di servizio		(punti 0,50 per ogni anno)
4.	Diploma di II grado		punti 6 da 91 a 100 o da 55 a 60 punti 4 da 81 a 90 o da 49 a 54 punti 2 da 60 a 80 o da 36 a 48
5.	Oppure: Diploma di I grado		punti 2
6.	Competenze informatiche certificate		punti 2

PUBBLICAZIONE RISULTATI

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola, diverrà definitiva, in assenza di reclami (da produrre entro 5 giorni dalla pubblicazione), il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione e avrà valore di notifica agli interessati.

Il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera per il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito.

Qualora non vi siano domande tali da consentire una comparazione dei curricula si procederà all'assegnazione comunque, previa accertamento delle competenze come da bando.

COMPENSI

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE		
AREA A	Collaboratori scolastici	€ 12,50
AREA B	Assistenti amministrativi e tecnici	€ 14,50

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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 delle attività del progetto.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali 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.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

affissione all'albo dell'istituto e pubblicazione sul sito web dell'istituto www.istitutosuperioreaeclanum.gov.it

Allegato A: istanza di partecipazione

Il Dirigente Scolastico

Prof. Sabato Centrella

firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/93



ISTITUTO SUPERIORE AECLANUM

Via Bosco Ortale, 21 – 83036 Mirabella Eclano (AV)

Liceo Scientifico – Liceo Classico – Lic. Sc. Opzione Scienze Applicate Mirabella Eclano (AV)

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali Mirabella Eclano (AV)

Istituto Tecnico: Indirizzo Commerciale – Indirizzo Liceo Musicale Gesualdo (AV)

Tel. n.0825449093 Fax n.0825449093

Allegato A

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Superiore "Aeclanum"
Passo di Mirabella Eclano

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione Collaboratore Scolastico/Assistente amministrativo/Assistente tecnico per il Progetto PON 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-710 "SCUOLA E-MOTIVA", Bando 10862 del 16/09/2016

Il/la sottoscritt_____ nat_ a _____

(prov. _____) il _____ e residente a _____ (prov. _____)

In Via/P.zza/_____ n._____ telefono _____ cellulare _____

Codice Fiscale _____ in servizio presso questa istituzione scolastica

dal _____, in qualità di _____

Presa visione del Bando prot _____ del _____ per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amm. vi/Assistenti tecnici/Collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi del Progetto "SCUOLA E-MOTIVA", a.s. 2017/18,

DICHIARA

- La sua disponibilità ad effettuare ore eccedenti nel corso delle ATTIVITA' del PON –FSE.
- Di accettare :
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività PON alle esigenze complessive della scuola;
 - b) compenso onnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata;
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR
 - d) di avere n. _____ anni di servizio
 - e) di aver partecipato a n. _____ Progetti PON/POR
 - f) di avere punti _____ per titoli

Allega: CV

Il/la sottoscritt_, altresì, autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305.

Passo di Mirabella ___/___/___

Firma
