



ISTITUTO COMPRENSIVO MADDALONI 2 - VALLE DI MADDALONI



Via Feudo n. 46
81024 MADDALONI
Distretto Scolastico n° 13
Tel. /Fax 0823 202821/ 202050
ceic8al005@istruzione.it
cod.fisc. 80011470616



Maddaloni 28/11/2019

Prot. N. 6287/IV.2

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 “Competenze di base”**

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

Azione 10.2.2A Competenze di base

Codice autorizzazione: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-576

CUP: E18H18000700007

AVVISO INTERNO PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4396 del 9 marzo 2018 del MIUR emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale *“Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020*;

Visto il Progetto presentato dall'Istituto Comprensivo IC Maddaloni 2 Valle di Maddaloni attraverso l'inserimento nel Sistema Informativo;

Viste le “Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020”;

Visto il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 43, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

Vista la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale E.F. 2019;

Vista la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019 che rappresenta la formale autorizzazione ed impegno di spesa per l'Istituto Comprensivo Maddaloni 2 Valle di Maddaloni del progetto - **Codice autorizzazione: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-576**– per l'importo di € 44.856,00 -

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il proprio Decreto prot. n. 4236/IV.2 del 13/09/2019, relativo all'assunzione a bilancio nel Programma Annuale del finanziamento del progetto dal titolo “Competenti per la vita”;

Considerato che per la realizzazione delle attività di progetto è necessario individuare personale amministrativo/ausiliario interno per compiti di segreteria/vigilanza

Visti i criteri specifici che gli OOCC di Istituto hanno fissato per il reclutamento delle figure impegnate nell'attuazione del PON Competenze di Base- Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base;

EMANA

avviso **interno**, per il reclutamento delle seguenti figure:

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** -per un totale di **130 ore**- che svolgano i compiti afferenti le aree:

1. AMMINISTRAZIONE

Predisposizione incarichi/contratti, acquisizione firma destinatario incarico per accettazione e modulistica connessa. Catalogazione degli atti.

2. ATTIVITA' NEGOZIALE

Determina acquisizione beni e servizi (materiale didattico/consumo, pubblicizzazione progetto), indizione bandi, richieste CIG, DURC, preventivi; comparazione offerte. Scannerizzazione dei documenti per la produzione on line dei giustificativi di spesa.

3. SEGRETERIA TECNICO-ORGANIZZATIVA

Raccordo diretto con DS per l'organizzazione calendario attività-organizzazione servizio interno personale ATA- tenuta registro presenze e monitoraggio personale interno utilizzato su progetto. Predisposizione registri e modulistica prevista per il PON Competenze di base secondo il Manuale di Gestione. Carico/scarico materiale e distribuzione del materiale ai tutors con modulistica PON- Tabelle di pagamento personale interno ed esterno. Scannerizzazione dei documenti per la produzione on line dei giustificativi di spesa.

Si precisa che è possibile presentare candidatura per 1 sola area e la candidatura deve essere congruente con le competenze professionali possedute.

- **COLLABORATORI SCOLASTICI** per un totale di **240 ore** per apertura scuola, servizio vigilanza e pulizia aule.

Si precisa che i plessi interessati dai moduli in cui si articola il progetto sono: Scuola Primaria e SS1^ plessi di Maddaloni e Valle di Maddaloni

ART. 1 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Il personale ATA sarà individuato a seguito di formale istanza di candidatura, recante espressa dichiarazione di disponibilità a svolgere al di fuori dell'orario di servizio i compiti derivanti dall'attuazione dei percorsi formativi, secondo il calendario e la tempistica successivamente definita con DS e DSGA.

In particolare, i criteri di attribuzione degli incarichi sono i seguenti:

Assistenti Amministrativi:

Competenza per l'ambito/compiti specifici richiesti;

nel caso di più richieste per la stessa area si terrà conto del servizio ordinariamente svolto all'interno dell'Ufficio di Segreteria.

Collaboratori Scolastici:

1° Priorità per il plesso in cui si svolge il normale orario di servizio

2° Successiva verifica del monte ore attribuibile a ciascun richiedente, con riparametrazione delle ore, tenendo conto della disponibilità dichiarata a svolgere l'incarico anche in altro plesso.

ART. 2 - COMPENSI

Per le attività del presente avviso è previsto un compenso omnicomprendivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo a quello di servizio, nei limiti del budget disponibile nell'ambito delle "Spese gestionali".

ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e redatte secondo il format allegato dovranno pervenire all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore **12,00** del **05/12/2019**.

ART. 4 - MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente avviso viene pubblicizzato attraverso le seguenti modalità:

1. firma per presa visione da parte di tutto il personale ATA;
2. pubblicazione sul sito web di Istituto.

I dati personali dei richiedenti, forniti in relazione al presente Bando, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Rosa Suppa)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, com.2, del D.lgs 39 /1993

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 “Competenze di base”

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

Azione 10.2.2A Competenze di base

Codice autorizzazione: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-576

CUP: E18H18000700007

MODULO DI ADESIONE

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. Maddaloni 2-Valle di Maddaloni

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di

Assistente amministrativo

dichiara

la propria disponibilità a svolgere l’incarico in orario extrascolastico per l’area

- ☐ AMMINISTRAZIONE
- ☐ ATTIVITA' NEGOZIALE
- ☐ SEGRETERIA TECNICO-ORGANIZZATIVA

Maddaloni, _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di

Collaboratore scolastico

dichiara

la propria disponibilità a svolgere l’incarico in orario extrascolastico.

- ☐ E' disponibile a svolgere l’incarico **solo nel plesso** in cui presta normalmente servizio
- ☐ E' disponibile a svolgere l’incarico **in altro plesso** (indicare quale) _____

Maddaloni, _____

Firma _____