



ISTITUTO COMPRESIVO MADDALONI 2 - VALLE DI MADDALONI



Via Feudo n. 46
81024 MADDALONI
Distretto Scolastico n° 13
Tel. /Fax 0823 202821/ 202050
ceic8a1005@istruzione.it
cod.fisc. 80011470616



Maddaloni 07/11/2018

Prot. N. 7185/C13

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e ri-orientamento”**

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

Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

Codice autorizzazione: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-145

CUP : E17117001460007

AVVISO INTERNO PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 del MIUR “**Orientamento formativo e ri-orientamento**” emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “*Per la scuola - Competenze a 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”

Vista la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale E.F. 2018;

Vista la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/7891 del 27/03/2018 che rappresenta la formale autorizzazione ed impegno di spesa per l’Istituto Comprensivo Maddaloni 2 Valle di Maddaloni del progetto - **Codice autorizzazione: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-145** – per l'importo complessivo di € 22.728,00;

Visto il proprio Decreto prot. n. 6003/C13 del 03/10/2018, relativo all’assunzione a bilancio nel Programma Annuale del finanziamento del progetto dal titolo "Scelte consapevoli";

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

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 OOC di Istituto hanno fissato per il reclutamento delle figure impegnate nell’attuazione del PON Orientamento;

EMANA

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

• **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** -per un totale di **60 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), indicazione 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 Orientamento 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 **60 ore** per apertura scuola, servizio vigilanza e pulizia aule.

Si precisa che il plesso interessato dai moduli in cui si articola il progetto è la SS1^ De Nicola.

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 omnicomprendente 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 **14/11/2018**.

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 2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e ri-orientamento”

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

Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

Codice autorizzazione: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-145

CUP : E17I17001460007

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 _____