



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
DIREZIONE GENERALE per l'attuazione del Piano Nazionale di sviluppo, per la gestione scolastica e per l'innovazione digitale
MUR

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

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”

Programmazione 2014-2020 FSE – Inclusione sociale e lotta al disagio

Avviso n. 10862 del 16/09/2016

ISTITUTO COMPRENSIVO

“M.RAPISARDI ”

CANICATTI'

TEL. 0922/851270 FAX 0922/830782

E-mail: agic82900g@istruzione.it

SCADENZA ORE 12,00 – del 26/10/2017

I.C. - MARIO RAPISARDI - CANICATTI'

Prot. 0007781 del 12/10/2017

C-1-o (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n° AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 “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” – 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, tra cui anche persone con disabilità;

VISTA la Delibera n° 3 del 17/10/2016 del Collegio Docenti e la Delibera del Consiglio d'istituto n° 37 del 18/10/2016, di approvazione del PON Inclusione sociale e lotta al disagio Avviso n. 10862 del 16/09/2016;

PRESO ATTO dell'avviso di autorizzazione all'avvio del M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/31711 del 24/07/2017;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico prot. n° 6355 del 11/09/2017 con il quale si dispone l'assunzione a bilancio del finanziamento del progetto 10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 di € 44.856,00

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale ATA interno all'istituzione scolastica;

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA NELL'AMBITO DEL PROGETTO 10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 CUP I59G16000440007

per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale nell'a.s. 2017/18 relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.1.1A	10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 -	Sapori del Mediterraneo
10.1.1A	10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 -	Suoni del Mediterraneo
10.1.1A	10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 -	A scuola di nuoto
10.1.1A	10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 -	A scuola di schermo
10.1.1A	10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 -	Scrittura creativa
10.1.1A	10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 -	Biblioteca multimediale
10.1.1A	10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180	Certificazione Cambridge

COMPITI

Personale amministrativo(n° 2 unità ore 35 ciascuno):

- predispone le nomine e i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- predispone, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;
- organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A;
- provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.

Personale ausiliario (totale ore 160 da suddividere a 3/4 unità secondo la calendarizzazione del progetto):

- assicura l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicura la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal Dirigente Scolastico, di concerto con esperti e tutor; collabora, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Regolamento Personale Ata

- Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
- La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, 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.
- I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Criteri di reclutamento

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità, e l'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti nel Contratto Integrativo d'Istituto ossia l'anzianità di servizio risultante dalla graduatoria d'Istituto e le precedenti esperienze in progetti PON per gli assistenti amministrativi. Può essere prevista la suddivisione delle ore a più unità disponibili in caso di necessità.

Modalità di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione alla elezione, secondo il modello allegato, indirizzata al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 26/10/2017.

Il presente avviso è affisso all'Albo di questo Istituto, e inviato a tutto il personale ATA.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Concetta Di Falco Mustazzella



OGGETTO:

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____, residente a _____ in via _____, in qualità di

_____ (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO /COLLABORATORE SCOLASTICO)

DICHIARA la propria disponibilità ad effettuare le attività aggiuntive (straordinario) per

PROGETTO 10.1.1A – FSEPON-SI-2017-180 in qualità di :

ATA – assistente amministrativo

ATA – collaboratore scolastico

(solo personale amministrativo).

Dichiara la propria disponibilità e competenza per l'utilizzo della piattaforma informatica per la gestione del progetto.

Dichiara di aver partecipato ai seguenti progetti PON negli anni scolastici precedenti

In fede

Data

firma
