



Saluzzo, 05 Febbraio 2018

CUP C45B18000030007

Al Personale ATA

All'Albo della scuola/sito Web

Agli Atti

OGGETTO: RECLUTAMENTO PERSONALE ATA - FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO” 2014- 2020. AVVISO PUBBLICO 3781 DEL 05/04/2017 “POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO”. ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE). OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE CHIAVE DEGLI ALLIEVI – AZIONE 10.2.5

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 “POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.6 – Qualificazione dell’offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale. Azione 10.6.6 - Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5

VISTA la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica;

VISTA la nota del 10/01/2018 Prot. AOODGEFID/185 del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – Ufficio IV - **con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione della proposta inoltrata, con codice di autorizzazione PROGETTO CODICE 10.2.5A-FSEPON-PI-2017-27;**

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto del 30.01.2018 di formale presa d’atto dell’autorizzazione;

VISTA la formale assunzione al bilancio E.F. 2018 del relativo finanziamento con provvedimento Prot. 538/06-01 del 30.01.2018;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020–PONFSE “Percorsi di alternanza scuola-lavoro in filiera”, cod. 10.2.5A–FSEPON–PI–2017-27,

RILEVATA la necessità di procedere all’individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l’Istituto a decorrere dal corrente mese di febbraio;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- N.2 Assistenti Amministrativi



- N.1 Assistente Tecnico
- N. 2 Collaboratore Scolastico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON di seguito indicato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PI-2017-27	TECNICHE DI PROTOTIPAZIONE PER IL DESIGN DEL PRODOTTO
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PI-2017-27	TECNICHE DI PROTOTIPAZIONE PER IL DESIGN ARCHITETTONICO

1. Requisiti generali di ammissione

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso "I.I.S. SOLERI - BERTONI" nell'Anno Scolastico 2017/18.

2. Compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere:
 - all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni,
 - a richiedere e trasmettere documenti,
 - a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti,
 - a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale ATA e alunni con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;



- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

ASSISTENTE TECNICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Collaborare con gli A.A. nella pubblicazione di tutti gli atti sul sito internet della scuola;
- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori utilizzati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- garantire l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle lezioni;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatrice di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

3. Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno anche presso la sede dell'IIS SOLERI-BERTONI, in orario extracurriculare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate entro agosto 2019.

4. Incarichi e compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- **Collaboratori scolastici** € 12,50
- **Assistenti amministrativi e tecnici** € 14,50

5. Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione,

☐ Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1);
entro e non oltre le ore 10.00 del 12.02.2018, con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo o mediante posta PEC all'indirizzo: cnis021004@pec.istruzione.it.



6. Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica, prof.ssa Alessandra Tugnoli.

7. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

8. Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.istitutosolieri.it.

La Dirigente Scolastica
Alessandra Prof.ssaTUGNOLI