



Saluzzo, 09 Marzo 2018

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 PROT. N. AOODGEFID/2165 DEL 24/02/2017 ASSE I – ISTRUZIONE –FSE OBIETTIVO SPECIFICO 10.3 AZIONE10.3.1. “PERCORSI PER ADULTI E GIOVANI ADULTI”. ASSE I- ISTRUZIONE-FONDO SOCIALE EUROPEO(FSE). OBIETTIVO SPECIFICO 10.3 AZIONE10.3.1.”. CUP C15B18000070007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/2165 del 24/02/2017 Asse I – Istruzione –FSE Obiettivo specifico 10.3 Azione 10.3.1;

VISTA la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica;

VISTA la nota del 05/12/2017 Prot. AOODGEFID/37799 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 10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21;**

VISTA la delibera 3_1 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. 361/06-01 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– **PON FSE denominato “PERCORSI PER ADULTI E GIOVANI ADULTI” 10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21,**

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.1 Assistente Amministrativo

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:



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di politiche
sociali, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	'Importo Autorizzato Modulo'
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21	Installazioni site-specific - Laboratorio di interventi d'arte nel "carcere vero"	€ 4.353,30
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21	La bellezza dell'imperfezione - Laboratorio di ceramica	€ 4.249,20
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21	La bellezza dell'imperfezione - Laboratorio di oreficeria	€ 4.041,00
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21	La bellezza dell'imperfezione - Laboratorio di fotografia	€ 4.249,20
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21	Gipsoteca - Laboratorio di restauro, conservazione e formatura dei gessi	€ 4.353,30
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21	Installazioni site-specific - Laboratorio di progettazione scultorea	€ 4.353,30
10.3.1A	10.3.1A-FSEPON-PI-2017-21	Installazioni site-specific - Laboratorio di progettazione pittorica	€ 4.353,30

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.

3. Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso la sede Carceraria "Morandi", 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:

- **Assistenti amministrativi** € 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 12.00 del 19.03.2018, 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.istitutosoleri.it.

La Dirigente Scolastica
Alessandra Prof.ssa TUGNOLI