



Istituto Comprensivo “Dante Alighieri”

Sc. Materna , Sc. Primaria e Sc. Secondaria I° Grado

Segreteria: Via Grola -37015 Sant’Ambrogio di Valpolicella (VR) - ☎(centralino) 045 6861047

Fax 045 6888537 - ☐ vrlic85000c@istruzione.it - ☐☐ www.icsantambrogio.gov.it

Codice Fiscale : 93136660235 – Codice Meccanografico : VRIC85000C - PEC:

vrlic85000c@pec.istruzione.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Progetto “La matematica nella realtà”; Progetto “Comunicare in Inglese per aprirsi al mondo”

CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPON- VE-2017-22 – Codice CUP: G75B18000100007

Prot. n. 1807/IV.1

Sant’Ambrogio di Valpolicella, 16/05/2018

Al Sito web
ALBO DI ISTITUTO

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PERSONALE ATA

**Nell’ambito del PON – PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER
L’APPRENDIMENTO**

CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPON- VE-2017-22

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 –2020;

VISTO l’Avviso pubblico “Potenziamento competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”. Fondi strutturali europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola Competenze ed ambienti per l’apprendimento 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Competenze di base degli studenti in chiave innovativa Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base Sotto azione 10.2.2.A Scuole del primo ciclo - Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base –

VISTA la lettera di comunicazione del MIUR Prot. n. AOODGEFID/209 del 10/01/2018 con la quale viene formalmente autorizzato a questo istituto il progetto PON presentato nell’ambito dell’avviso sopradetto e contraddistinto dal codice 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-22

CONSIDERATO che il progetto dal titolo “La matematica nella realtà ” e “Comunicare in inglese per aprirsi al mondo” è stato finanziato per un importo complessivo pari a € 42.492,00

VISTO il Decreto Interministeriale 1febbraio 2001 n.44,"Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del

lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Verbale del Consiglio di istituto n° 9 del 30 gennaio 2018 delibera n° 53, con cui il Progetto è stato assunto in bilancio;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

Assistente Amministrativo;

Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto PON Competenze e ambienti per l’apprendimento, nel periodo che va da settembre 2018 a maggio 2019.

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

PROFILO	ATTIVITA’
n. 1 Assistente Amministrativo	-Provvedere all’archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; -verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; -raccolgere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; - seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; - produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto; -redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; -emettere buoni d’ordine per il materiale; acquisire richieste e offerte, -richiedere preventivi e fatture; -gestire e custodire materiale di consumo; -curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili.
n. 3 Collaboratori Scolastici (n.1 per il plesso di Sant’Ambrogio, n.1 per il plesso di Domegliara-Gargagnago, n. 1 per il plesso di Ponton)	-Garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; -curare la pulizia dei locali; fotocopiatrice e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuali qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

Disponibilità ad accettare l'incarico,
Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola"

FIGURA DI COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per l'Assistente Amministrativo, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 25.05.2018.

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Rossella DE VECCHI.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il

conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 8 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 9 – Forum competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Verona.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rossella De Vecchi