



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

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

**pon**  
2014-2020



MIUR

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

**ISTITUTO COMPrensIVO "CAPUANA - PARDO"**

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetro (TP)

Cod. Fisc. 81000390813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 901100 - 902961

E - mail: [tpic815003@istruzione.it](mailto:tpic815003@istruzione.it)

URL: [www.terzocircolocastelvetro.gov.it](http://www.terzocircolocastelvetro.gov.it)

**CUP D37I17001230007 Codice progetto :10.2.1A-FSEPON-SI-2017-98**

**CUP D37I17001220007 Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-170**

**Al Personale ATA dell'Istituzione Scolastica**

**All'Albo on-line –**

**Oggetto: PON Fondi Strutturali Europei 2014-2020– Progetti : 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-98; Competenze di base infanzia e 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-170 Competenze di base primaria e secondaria di 1^ grado. Avviso per l'individuazione del personale ATA disponibile a svolgere attività aggiuntive.**

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** l' Avviso M.I.U.R. Prot. n AOODGEFIDV/1953 del 21/02/2017- Competenze di base infanzia e primaria;

**Vista** l' Autorizzazione M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/206 del 10 gennaio 2018 come di seguito :

Codice progetto :10.2.1A 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-98 € **17.046,00 Scuola infanzia**

Codice progetto : 10.2.2A 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-170 € **44.856,00 Scuola primaria e**

**Secondaria 1^grado**

L'importo complessivo dei progetti è € 61.902,00;

**Considerato** che per la realizzazione del progetto è necessario individuare Personale Assistente Amm.vo per supporto all'attività amministrativa da svolgersi in orario non coincidente con l'attività ordinaria;

**Considerato** che per la realizzazione del progetto è necessario individuare Personale Collaboratore Scolastico per supporto alle attività da svolgersi in orario non coincidente con l'attività ordinaria;

**Visto** il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive disposizioni correlate;

**Visto** il Contratto Integrativo d'Istituto in vigore;

**Considerato** che per il conferimento di ogni incarico deve essere assicurato il rispetto dei principi europei di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e proporzionalità;

**Considerato** infine che, per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo – gestionale, solo il personale interno può essere chiamato a dare il proprio contributo, senza previo esperimento di una procedura comparativa (Linee guida allegate alla nota MIUR prot. n. 1588 del 13/01/2016);

## **EMANA**

il presente avviso avente per oggetto l'individuazione di **PERSONALE INTERNO** appartenente ai profili professionali: – Assistenti Amministrativi – Collaboratori Scolastici disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON, al fine di consentire l'apertura della scuola anche in orario extracurricolare.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

### **Art. 1: Oggetto dell'incarico – Competenze richieste**

L'attività e i compiti degli incarichi riguardano il supporto ai servizi amministrativi e ai servizi ausiliari connessi al proprio profilo professionale, da svolgersi in orario non coincidente con l'attività ordinaria.

Le competenze richieste sono strettamente attinenti al proprio profilo professionale.

In particolare, l'Assistente Amministrativo incaricato dovrà:

- provvedere alla predisposizione e cura di atti riguardanti la gestione del personale interno esterno, compresi gli adempimenti connessi ad Amministrazione trasparente e Albo on-line;
- provvedere alla predisposizione e cura di atti riguardanti la gestione dell'attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, compresi gli adempimenti connessi ad Amministrazione trasparente e Albo on-line;
- provvedere alla predisposizione e cura degli atti riguardanti la gestione dell'attività didattica del Progetto;
- provvedere alla predisposizione e cura degli adempimenti contabili connessi alla rendicontazione del Progetto;
- provvedere alla gestione della documentazione all'interno delle piattaforme “Gestione degli Interventi (GPU)”, destinata alla raccolta di tutti i dati di carattere fisico/procedurale rilevanti ai fini del Progetto, e “Gestione Finanziaria” (SIF 2020), in cui vengono registrati tutti i dati di carattere finanziario.

In particolare, il **Collaboratore Scolastico** incaricato dovrà:

- provvedere all'apertura e alla chiusura della scuola in orario pomeridiano, secondo il calendario di svolgimento delle attività del Progetto, garantendo la relativa attività di sorveglianza e vigilanza;

- provvedere alla cura, pulizia e riordino dei locali nei quali si svolgeranno le attività;
- provvedere a dare il necessario supporto all'Ufficio di segreteria e al personale docente, come, per esempio, il servizio di fotocopiatura, e ogni altro servizio correlato allo svolgimento delle attività.

Gli incarichi, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto. In caso di assenza di disponibilità dichiarate, gli incarichi verranno affidati d'ufficio, prevedendo anche una rimodulazione del piano delle attività del personale ATA.

Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

### **Art. 2 : Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione**

Requisito di ammissione alla presente procedura di individuazione è:

- essere in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di dipendente ATA a tempo indeterminato.

Il criterio di selezione per il conferimento dell'incarico aggiuntivo è:

- disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno di svolgere le attività previste.

### **Art.3: Modalità di partecipazione e valutazione delle candidature**

Gli aspiranti dovranno inviare l'apposita istanza, redatta secondo il modello Allegato A, entro e non oltre il **4 febbraio 2019** all'indirizzo mail : [tpic815003 @istruzione.it](mailto:tpic815003@istruzione.it) ed avente come oggetto: Candidatura Progetto PON. In caso di candidature eccedenti il fabbisogno del presente avviso, l'Amministrazione terrà conto della titolarità di posizioni economiche, dell'anzianità di servizio nell'istituzione scolastica e, a parità di punteggio, della minore età.

### **Art. 4: Incarichi e compensi**

**Codice progetto :10.2.1A 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-98 € 17.046,00 Scuola infanzia**

#### **Collaboratori scolastici**

*Plesso Capuana: 40 h n.1 collaboratore scolastico*

*Plesso Atria : 40 h n.1 collaboratore scolastico*

#### **Assistenti Amministrativi:**

*n.1 unità x 35 ore*

**Codice progetto : 10.2.2A 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-170 € 44.856,00 Scuola primaria e secondaria di 1^grado**

#### **Collaboratori scolastici**

*Plesso Capuana: 80 h ripartite fra n.2 collaboratori scolastici*

*Plesso Pardo : 80 h ripartite fra n.2 collaboratori scolastici*

*Assistenti Amministrativi:*

*92 h ripartite fra n.2 assistenti amministrativi*

I compensi saranno determinati con riferimento all CCNL/Scuola del 29/11/2007 – Tabella 6. Il pagamento delle spettanze avverrà in base al registro orario regolarmente compilato.

La liquidazione dei compensi avverrà a conclusione delle attività, entro 30 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR ; gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

**Art. 5: Trattamento dei dati**

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale della Scuola. All'interessato competono i diritti di cui alla normativa vigente sulla privacy.

**Art. 6: Pubblicità – Trasparenza**

Il presente avviso è diffuso mediante pubblicazione all'albo della scuola, sul sito [www.terzocircolocastelvetrano.gov.it](https://www.terzocircolocastelvetrano.gov.it) presso cui è raggiungibile anche la Sezione Amministrazione Trasparente per i successivi e previsti adempimenti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Vania Stallone

**ALLEGATO A**

**Al Dirigente Scolastico  
dell'I.C. Capuana Pardo  
di Castelvetro**

**Oggetto: domanda di attribuzione di Incarico per l'attuazione dei Progetti : 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-98; Competenze di base infanzia e 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-170 Competenze di base primaria e secondaria di 1^ grado.**

Il sottoscritto/a	
Luogo e data di nascita	
Qualifica	
Sede di servizio	

**CHIEDE**

○ **Codice progetto :10.2.1A 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-98 € 17.046,00 Scuola infanzia**  
di partecipare alla selezione per l'attribuzione di

- ( ) Incarico Assistente amministrativo
- ( ) Incarico Collaboratore Scolastico

○ **Codice progetto : 10.2.2A 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-170 € 44.856,00 Scuola primaria e secondaria di 1^grado**  
di partecipare alla selezione per l'attribuzione di

- ( ) Incarico Assistente amministrativo
- ( ) Incarico Collaboratore Scolastico

**Dichiara**

**di essere disponibile a svolgere le attività previste nel relativo Avviso, secondo il calendario predisposto dall'Istituzione Scolastica.**

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della regolamento (UE) 2016/679, recepito dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, autorizza l'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_