



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica 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)

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTO CALÌ"

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale
Con sedi aggregate di Castiglione di Sicilia*

Via S. Antonino, 12 – 95015 Linguaglossa (CT) – Tel/Fax 095 643051

Cod. Mecc.: CTIC83200R

C.F.: 83002470876

e-mail: ctic83200r@istruzione.it

casella PEC: ctic83200r@pec.istruzione.it

www.iclinguaglossacali.gov.it

Avviso di reclutamento personale ATA nell'ambito del PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" Avviso Prot. n° AOODGEFID/prot. n. 10862 del 16/09/2016 Programmazione 2014-2020 Piano Integrato Anno Scolastico 2017-2018 Autorizzazione Prot. AOODGEFID/31698 del 24/07/2017 CODICE PROGETTO NAZIONALE: 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-284

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/prot. n. 108612 del 16/09/2016 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "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". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) 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 (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.).

VISTO il Piano Integrato di Istituto – Annualità 2017/2018;

VISTA la Nota del MIUR prot. n. Prot. n. AOODGEFID/31711 del 24/07/2017 con la quale si autorizza l'Istituto Comprensivo "Santo Cali " di Linguaglossa ad attuare il Piano Integrato di Istituto A.S. 2017/2018;

VISTO le linee programmatiche del Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2017/18;

VISTE le linee guida e norme per l'attuazione delle attività PON "La Scuola per lo Sviluppo";

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

CONSIDERATO che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire figure professionali specifiche;

DISPONE

Il presente avviso per il reclutamento di personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato, che verranno attuati nel Plesso di Scuola Secondaria "L. Pirandello" di

Linguaglossa e nel Plesso di Scuola Primaria "Crispi" di Castiglione di Sicilia, presumibilmente anche nelle giornate di sabato:

Moduli – 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti		
TIPOLOGIA MODULO	TITOLO	ORE
Educazione motoria; sport; gioco didattico	SPORTIVAMENTE 1	30
Educazione motoria; sport; gioco didattico	SPORTIVAMENTE 2	30
Arte; scrittura creativa; teatro	TEATRANDO	30
Potenziamento delle competenze di base	Rinforzo del curriculum: lingua italiana scuola secondaria di I grado	30
Potenziamento delle competenze di base	Rinforzo del curriculum: lingua italiana scuola primaria	30
Potenziamento delle competenze di base	Rinforzo del curriculum: matematica scuola secondaria di I grado	30
Potenziamento delle competenze di base	Rinforzo del curriculum: matematica scuola secondaria di I grado	30

COMPITI

Gli Assistenti Amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- ❖ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ Emettere buoni d'ordine;
- ❖ Acquisire richieste offerte;
- ❖ Gestire il carico e scarico del materiale;
- ❖ Richiedere preventivi e fatture;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

IL Collaboratore Scolastico dovrà per ogni modulo assegnato:

- ❖ Assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- ❖ Assicurare 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.
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Gestire e custodire il materiale di consumo;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP.

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 e l'accreditamento dei fondi da parte dell'Autorità;
- Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

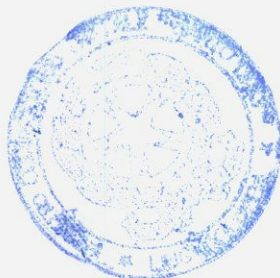
Criteri di reclutamento

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.

Modalità di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione alla selezione, secondo il modello allegato e corredato da curriculum vitae, indirizzata al Dirigente Scolastico entro e non **oltre le ore 12:00 del giorno 06/02/2018.**

Il presente avviso è affisso all'Albo di questo Istituto, e inviato a tutti i plessi periferici.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.^{ssa} Venera Marano

**MODELLO DOMANDA
CANDIDATURA PERSONALE ATA INTERNO PER PROGETTI PON 2014-2020
PIANO INTEGRATO ANNUALITA' 2017/18**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SANTO CALI"
LINGUAGLOSSA**

**OGGETTO: Disponibilità per candidatura del personale ATA – Progetto P.O.N. FSE
Inclusione Sociale e Lotta al disagio - Scuola 2014-2020 - Annualità 2017/18**

__ I __ sottoscritt _____, nato/a il _____
a _____ prov. (____) e residente a _____
prov.(____) via _____ C.A.P. _____ Tel. _____
Cellulare _____ e-mail _____
in qualità di _____

DICHIARA

la propria disponibilità a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico su progetto
P.O.N. Annualità 2017/18 – Codice Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-284

(segnare con una x)

ATA personale amministrativo

ATA personale ausiliario

Plesso di _____

Plesso di _____

Plesso di _____

Dichiara la propria disponibilità e competenza per l'utilizzo della piattaforma informatica per la gestione del progetto (solo per il personale amministrativo)

Allega alla presente curriculum compilato su modello europeo (solo per il personale amministrativo).

Autorizza, ai sensi della D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali.

Data _____

FIRMA: _____