



UNIONE EUROPEA

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 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-FESR)

LICEO CLASSICO STATALE "T. TASSO"

Piazza S. Francesco, 1 - 84122 SALERNO - Tel. 089/225424

C.F. 80022120655 - Autonomia SA1X 16

Pec : sapc12000x@pec.istruzione.it - Peo sapc12000x@istruzione.itsito web: <http://www.liceotassosalerno.gov.it>

LICEO CLASSICO STATALE "T. TASSO"
SALERNO
Prot. 0000393 del 02/02/2018
04-06 (Uscita)

Salerno, 02 febbraio 2018

Al Personale ATA
Al sito web - sez. PON
Agli Atti PON

Al Sito web sezione amministrazione trasparente

Oggetto: Fondi Strutturali Europei Piano Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-781 – CUP D59G17000780007 - Avviso di selezione rivolto al personale ATA, profili Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico, per la realizzazione del "Progetto di inclusione sociale e lotta al disagio" dal titolo "Classic is amazing"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO e **LETTO** l'Avviso pubblico 10862 del 16-09-2016 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella 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

VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID 28607 del 13/07/2017 e la successiva prot. n. AOODGEFID/31700 del 24 luglio 2017 relative all'autorizzazione dei progetti ed impegno di spesa;

VISTA la delibera n. 28/2016-2019 del 12 settembre 2017 con cui il Consiglio di Istituto acquisiva al bilancio di istituto l'importo di € 39574,00 relativa al progetto PON codice 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-781 dal titolo "Classic is amazing" articolato nei seguenti moduli:

TIPO DI INTERVENTO	TITOLO MODULO	ORE
Educazione motoria; sport; gioco didattico	CONSCIAMO NOI STESSI E GLI ALTRI	27
Educazione motoria; sport; gioco didattico	PING PONG TRA PASSATO E FUTURO	27
Musica strumentale; canto corale	I CANTI POPOLARI DEL TERRITORIO	27
Potenziamento della lingua straniera	HISTORY AND STORYTELLING	27
Innovazione didattica e digitale	A NICE TRIP IN OUR HISTORY	27
Potenziamento delle competenze di base	SCRIVIAMO LA STORIA	27
Potenziamento delle competenze di base	GLI STRUMENTI DI FISICA DEI NOSTRI AVI	27

LETTA la normativa di riferimento richiamata nell'all. 4 dell' Avviso e le successive integrazioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

EMANA

il presente avviso di selezione rivolto al personale interno per l'individuazione di personale Assistente amministrativo, Assistente tecnico e Collaboratore Scolastico.

Nello specifico, gli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** dovranno documentarsi in merito alle norme di riferimento, ed affiancare le figure di Piano nella gestione degli adempimenti amministrativi e contabili, distintamente per aree di competenza:

- L'assistente addetto all'area didattica, interviene nelle fasi di:
 - * Reclutamento degli alunni
 - * Contatti con le famiglie o Predisposizione e conservazione degli atti nel fascicolo unico, digitale e cartaceo (Domande di partecipazione, autorizzazioni, prove di verifica, attestati)
 - * Caricamento dati in piattaforma
- L'assistente addetto all'area personale, interviene nelle fasi di:
 - * Reclutamento degli esperti
 - * Stipula dei contratti
 - * Predisposizione e conservazione degli atti nel fascicolo unico, digitale e cartaceo (curriculum, dichiarazione di appartenenza/estraneità alla PA;
 - * autorizzazioni delle amministrazioni di appartenenza;
 - * comunicazioni iniziali e finali di PerlaPA;
 - * richieste e custodia delle relazioni finali e dei time sheet degli esperti
 - * Caricamento dati in piattaforma
- L'assistente addetto all'area contabile, interviene in tutte le fasi progettuali, con i seguenti compiti:
 - * Gestione delle procedure di acquisto del materiale didattico e di facile consumo (determina, verifica dei requisiti, richiesta eventuali preventivi, ordine, certificati di regolare fornitura; carico e scarico del materiale, e gestione delle relative ricevute);
 - * Richiesta delle ricevute di prestazione occasionale e/o fatture degli esperti esterni;
 - * Predisposizione delle tabelle di pagamento;
 - * Caricamento dati in piattaforma (CERT , REND e documentazione contabile)
 - * conservazione degli atti nel fascicolo unico, digitale e cartaceo

Nello specifico, gli **ASSISTENTI TECNICI** dovranno affiancare gli esperti ed i tutor nella realizzazione delle attività laboratoriali predisponendo le strumentazioni necessarie all'attività.

Nello specifico, i **COLLABORATORI SCOLASTICI** svolgono compiti di preparazione dei locali, accoglienza, vigilanza e pulizia.

Ciascuna figura professionale interna percepirà:

- In quanto Assistenti amministrativi, un compenso orario lordo onnicomprensivo pari ad euro 19,24 per un massimo di 42 ore da suddividersi tra area didattica, l'area personale e area contabile;
- In quanto Assistenti tecnici, un compenso orario lordo onnicomprensivo pari ad euro 19,24 per un massimo di 63 ore;
- In quanto Collaboratori Scolastici, un compenso orario lordo onnicomprensivo pari ad euro 16,59 per un massimo di 84 ore da suddividersi tra il personale disponibile;

In caso di disponibilità inferiori alle necessità, si potrà procedere o alla redistribuzione delle ore tra le unità rimanenti, oppure si farà ricorso alle collaborazioni plurime. Tutte le ore, per essere ammissibili, devono essere aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo, e possono essere realizzate anche in periodi estivi. Lo svolgimento delle attività dell'area amministrativo- didattica decorrerà dal 2 febbraio 2018 e avrà il maggior carico di lavoro nella fase iniziale del progetto;

lo svolgimento delle attività dell'area contabile, invece, avverrà prevalentemente nei mesi estivi. Poiché le assenze degli allievi, al di sotto del numero minimo di 20 per ciascuna lezione in ciascun modulo, provocano una corrispondente riduzione dei finanziamenti dell'area Gestionale, il compenso potrà subire proporzionali riduzioni in caso di assenze degli allievi al di sotto del numero minimo di 20 per ogni lezione in ciascun modulo.

Le domande di partecipazione (ALLEGATO 1), dovranno essere debitamente firmate in originale e riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (ALLEGATO 2).

L'istanza, completa di allegati, dovrà pervenire entro le ore 13,00 del 12/02/2018. Non si terrà conto delle candidature che dovessero pervenire oltre tale termine. Per la scelta, si darà precedenza alle unità già esperte del settore richiesto. Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.liceotassosalerno.gov.it.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Carmela Santarcangelo¹

¹ Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa CAD e smi.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE rivolta al personale interno per l'individuazione di personale ATA

Progetto titolo: **“Classic is amazing”**
Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-781
CUP: D59G17000780007

.....l..... sottoscritt....., nat.. il
..... a..... prov..... in servizio
presso, in qualità di dipendente a tempo,
..... TelCell,
indirizzo mail.....

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'oggetto per il profilo di:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA DIDATTICA
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA PERSONALE
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA CONTABILE
- ASSISTENTE TECNICO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

.....l..... sottoscritt..... accetta senza condizioni tutto quanto previsto nel bando, conosce i compiti in cui consiste la funzione cui aspira e dichiara fin d'ora di accettare l'organizzazione temporale che la Scuola deciderà.

Le figure professionali sono cumulabili.

Si allega informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03 firmate e datate.

Data FIRMA DEL RICHIEDENTE _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Informa che il Liceo Classico "T. Tasso", in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento. Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante dell'Istituto. Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA pro-tempore.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria, i componenti il Gruppo di Progetto, il Tutor d'azione.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto, ivi compresi quelli di pubblicizzazione delle iniziative.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Data, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Prof.ssa Carmela Santarcangelo

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Per presa visione _____