



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117

Cod. Scuola: BGIC87400A - Cod.Fiscale: 85003170165

✉ E-mail: bgic87400a@istruzione.it Pec: bgic87400a@pec.istruzione.it



Prot. n. 713/U/04-05 del 28 MARZO 2018

Programma Operativo Nazionale 2014-2020
“Competenze e Ambienti per l’Apprendimento”
AVVISO PUBBLICO
per il reclutamento di PERSONALE ATA

Avviso Pubblico AOODGEFID/ Prot. n. 1953 del 21/02/2017: **“Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”**. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

Codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-LO-2017-4**

CODICE CUP: : B55B17000310007

Titolo del progetto: **“ENGLISH SUMMER CAMP”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.

VISTO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.

VISTO il regolamento contratti di prestazione d’opera con esperti interni/esterni approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 29 in data 22.03.2018;

VISTO che il conferimento dell’incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/200 del 10.01.2018 con la quale si comunica formalmente a questa istituzione scolastica l’autorizzazione del progetto e l’impegno di spesa a valere sull’avviso pubblico prot. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 per “Competenze di base”;

RILEVATA la necessità di procedere all’individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l’Istituto negli aa.s.s. 2017/18 e 2018/19;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- 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:

N.	OBIETTIVO	AZIONE	TITOLO	DESTINATARI	Compenso Orario lordo dipendente
1	Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff	Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi)	“Lets’ fun” A.S. 2017/18	Alunni scuola primaria	€ 14,50 ass.amm
2			“ANOTHER TIME TO FUN” A.S. 2018/19	Alunni sc.primaria	€ 14,50 ass.amm

Requisiti generali richiesti

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA – Assistenti amministrativi - in servizio presso l'I.C. di SERINA nell'anno scolastico 2017/18.

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 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 Tutor 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.

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso le sedi della scuola primaria/secondaria di SERINA in orario extracurriculare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza GIORNALIERA che dovranno essere realizzate NEL PERIODO ESTIVO A SEGUIRE IL TERMINE DELLE LEZIONI e comunque entro il 31 agosto 2018.

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 riportato:

- Assistenti amministrativi € 14,50 (€ 19,24 lordo stato)

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera. La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, non supererà le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura pervenuta purché sia rispondente alle esigenze progettuali.

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario approvato sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi nazionali e comunitari.

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 12.04.2018**, con consegna a mano presso l'**Ufficio di Segreteria** o mediante posta PEC all'indirizzo: bgic87400a@pec.istruzione.it.

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 il Dirigente Scolastico, Franco Bonzi.

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.

Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.icserinanet.gov.it .

Il Dirigente Scolastico
Bonzi Franco

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



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)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – ☎ 0345/66117

Cod. Scuola: BGIC87400A - Cod.Fiscale: 85003170165

✉ E-mail: bgic87400a@istruzione.it Pec:bgic87400a@pec.istruzione.it



All. 1)

**Al Dirigente scolastico
Istituto Comprensivo
Serina**

Oggetto: disponibilità per *Progetto PON* - Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa - "ENGLISH SUMMER CAMP"

Moduli:

"Let's fun" – "Another time to fun"

Il/la sottoscritto/a _____,

nato a _____ il _____

codice fiscale _____

in servizio presso Codesto Istituto, in qualità di:

- Assistente amministrativo

DICHIARA

- **DI ESSERE DISPONIBILE**

a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del **Progetto Pon Competenze di base** - "ENGLISH SUMMER CAMP"

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-4.

Serina , _____

Firma
