



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  
scuolastica, 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-FESN)



Istituto Tecnico Industriale "E. Barsanti"  
80038 Pomigliano D'arco (Na) - Via Mauro Leone, 105

50 Fax (081) 884 16 76 E.mail NATF040003@istruzione.it - Sito Web: www.itibarsanti.it

ITI "E. Barsanti" Pomigliano d'Arco  
Prot. 0001283 del 06/04/2018  
(Uscita)

/2018

All'Albo della Scuola/Sito Web/Agli Atti

Codice Identificativo Progetto: "10.1.1A-FSEPON-CA-2017-230"

## OGGETTO: SELEZIONE PERSONALE ATA INTERNO/ESTERNO

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – 2014-20 PIANO OPERATIVO NAZIONALE  
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"

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 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 10.1.1A – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'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 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;

**Viste** le Delibere del Collegio dei Docenti (Delibera n°23 del 24/10/2016- Verb. n° 3) e del Consiglio di Istituto (Delibera n°22 del 26/10/2016- Verb. n° 2) per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;

**Preso Atto** della nota MIUR prot. n. AODGEFID 28607 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la Regione Campania;

**Vista** la Nota MIUR prot. n. AODGEFID 31700 del 24/07/2017 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

**Visti** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 (MIUR prot. 1498 del 09 febbraio 2018);

**Vista** la Pubblicazione del manuale operativo per la procedura di Avvio Progetto (prot. 36400 del 10 ottobre 2017);

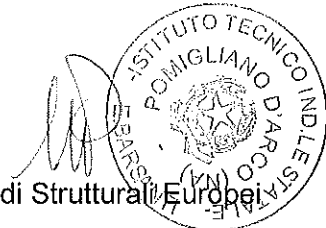
**Visto** l'art. 6 comma 4 del D.I. 44/2001;

**Visto** il Programma Annuale 2018;

**Visti** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 (MIUR prot. 1498 del 09 febbraio 2018);

**Vista** la Variazione di bilancio n. 7 del 23/03/2018 - Modifica al programma annuale 2018 (prot. 1171);

**Rilevata** la necessità di procedere all'individuazione del PERSONALE ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto a decorrere dal mese di aprile;



## INDICE

la Selezione per il reclutamento del **Personale ATA** della Scuola per i profili professionali di Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Collaboratore Scolastico, disponibile a svolgere, **in aggiunta al proprio orario di servizio**, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione dei moduli formativi, come di seguito indicato:

- a) assistenti amministrativi per complessive n° ore 120\*;
- b) collaboratori scolastici per complessive n° ore 110\*;
- c) tecnici di laboratorio/aula per complessive n° ore 30\*.

**\*Si precisa che il numero di ore è puramente indicativo in quanto gli importi dell'Area Gestionale dipendono dalla effettiva frequenza degli allievi** (Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020-MIUR prot. 1498 del 09 febbraio 2018- pg.56).

Moduli	Titolo modulo	N° Allievi	Ore
Educazione motoria; sport; gioco didattico	ARCIERI	15 con bassa frequenza	30
Educazione motoria; sport; gioco didattico	ORIENTAMI	15 Classi quarte e quinte	30
Arte; scrittura creativa; teatro	Benvenuti a Teatro!	30 primo biennio	60
Potenziamento della lingua straniera	'High School musical'	30 primo biennio	60
Innovazione didattica e digitale	App for you	15 primo biennio	30
Potenziamento delle competenze di base	IL POLLICE VELOCE	15 primo biennio	30
Potenziamento delle competenze di base	PENSIERI E PAROLE	15 classi prime	30

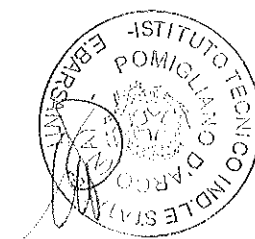
### Requisiti di partecipazione richiesti

E' ammesso a partecipare tutto il **Personale ATA in servizio presso l'ITIS "E. BARSANTI"** nell'a.s. 2017/18.

### Compiti

#### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - ATTIVITÀ:

1. **Provvedere** alla collocazione della documentazione relativa al Progetto;
2. **Provvedere:**
  - all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni;
  - a richiedere e trasmettere documenti;
  - a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività prodotto dagli attori coinvolti;
  - a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
3. **Redigere** gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
4. **Verificare** le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
5. **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;
6. **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;
7. **Inserire** tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
8. **Curare** la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al Personale ATA;
9. **Provvedere** al controllo finale della piattaforma;



**10. Provvedere** al rilascio delle certificazioni e degli attestati;

**11. Seguire** le indicazioni e **collaborare** con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

**ASSISTENTE TECNICO - ATTIVITÀ:**

- **Provvedere** alla conduzione tecnica dei laboratori utilizzati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- **Garantire** l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle lezioni;
- **Seguire** le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

**COLLABORATORE SCOLASTICO - ATTIVITÀ:**

- **Garantire** l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- **Curare** la pulizia dei locali;
- **Provvedere** alla fotocopiatura di atti;
- **Svolgere** ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

Per la partecipazione al presente bando i partecipanti dovranno presentare domanda di partecipazione con le proprie generalità. L'istanza di partecipazione, pena l'esclusione dalla valutazione, deve essere redatta sul modello reperibile sul sito (Allegato 1).

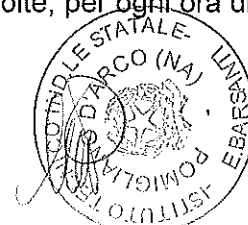
**Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione dovranno pervenire sul modulo allegato (Allegato A), corredate dal documento di riconoscimento e dal Curriculum vitae, entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno 11/04/2018** presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituzione Scolastica. Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna domanda o documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva; pertanto questo Istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

**Trattamento giuridico ed economico**

La misura del compenso sarà determinata sulla base delle attività effettivamente svolte; per ogni ora di incarico effettivamente svolta è previsto un compenso pari a:

- a) Assistente Amministrativo € **19,24** (diciannove/24);
- b) Assistente Tecnico di laboratorio/aula € **19,24** (diciannove/24);
- c) Collaboratore scolastico € **16,59** (sedici/59) .



I compensi devono intendersi a **loro stato onnicomprensivo di spese, di contributi a carico del datore di lavoro e dell'interessato e di qualsiasi altro onere**, fermo restando che le modalità di pagamento seguiranno l'andamento dei flussi finanziari e le disposizioni previste in materia dal MIUR e che le stesse, nonché le modalità di dimostrazione della spesa, potranno subire gli adattamenti dovuti ad eventuali e specifiche disposizioni ulteriori che potrebbero intervenire a livello europeo e nazionale, il compenso sarà liquidato solo ad avvenuto finanziamento da parte dell'Ente erogatore. L'Amministrazione si riserva di procedere alla designazione degli incaricati anche in presenza di una sola domanda valida, purché ritenuta valida e congrua.

**Affidamento incarico**

Le ore verranno distribuite tra tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione, contemperando le esigenze di servizio e quelle personali, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. L'assegnazione delle attività sarà comunicata mediante avviso sul sito della Scuola. Verso tale pubblicazione gli interessati, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto nel termine di cinque giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata sullo stesso sito internet l'assegnazione definitiva. La presentazione di domanda di incarico comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel presente Avviso.

### **Oneri ed obblighi del contraente**

Il venire meno, successivamente all'affidamento o comunque durante l'esecuzione della prestazione, dei requisiti prescritti nel bando di selezione, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Amministrazione. Si precisa che l'incaricato, nell'espletamento delle attività, è sottoposto agli obblighi del personale ordinario e pertanto è tenuto a:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo;
- effettuare le attività relative all'incarico assegnato nei giorni e nelle ore definite nel calendario;
- documentare le attività svolte.

### **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il **Dirigente Scolastico** dell'Istituzione Scolastica, prof. Mario Rosario Ponsiglione.

### **Sospensione**

L'Istituzione scolastica ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'incaricato della prestazione, dandone comunicazione scritta allo stesso.

### **Recesso**

L'Istituzione scolastica può recedere dal contratto sottoscritto in qualsiasi momento. In caso di recesso il soggetto incaricato ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato alla prestazione. I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di valutazione sono utilizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di selezione e della individuazione del soggetto incaricato, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

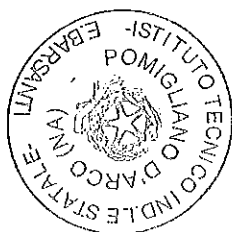
### **Legge applicabile e foro competente**

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla Legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento della prestazione tra l'Istituzione e l'incaricato, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Nola (NA).

### **Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03**

Si specifica che i dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (decreto legislativo 30 giugno 2003 n°196.) Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Direttore S.G.A. rag. Felice La Gala.

Pomigliano d'Arco, 6/04/2018



**Il Dirigente Scolastico**  
prof. Mario Rosario Ponsiglione

**Istanza di partecipazione alla selezione del Personale ATA**

**Avviso pubblico 10862 del 16.09.2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonche' 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 10.1.1A – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilita'**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
 recapito tel. \_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_  
 indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_  
 in servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale:

- Amministrativo**  
 **Tecnico di Laboratorio**  
 **Collaboratore Scolastico**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando  
 di essere in godimento dei diritti politici  
 di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_

di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- \_\_\_\_\_
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta  
 di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dall'Istituzione Scolastica  
 di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Si allega alla presente

1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'ITIS "E. Barsanti" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_