



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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. DELEDDA – S.G. BOSCO"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado ad **indirizzo Musicale**
C.P.I.A. Centro Provinciale Istruzione Adulti
Piazza Nusco, 14 – 74013 Ginosa (TA) – Tel. 0998290405 - C.F. 901 21 930 730
www.icdeleddabosco.gov.it – e mail: TAIC82500R@istruzione.it – TAIC82500R@pec.istruzione.it

**A tutto il Personale ATA
SEDE**

OGGETTO: Richiesta disponibilità personale ATA per l'espletamento dell'attività connessa alla realizzazione del progetto "The catcher in the rye -In volo verso il successo" PON inclusione e disagio sociale - cod 10.1.1A -FSEPON-PU-2017-400.

Tutti gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori Scolastici interessati sono invitati a presentare la propria disponibilità per svolgere l'attività aggiuntiva al di fuori del proprio orario di lavoro ordinario a supporto del seguente percorso formativo:

a) per il **profilo di assistente amministrativo:**

codice identificativo	Titolo modulo	IMPEGNO ORARIO
10.1.1A -FSEPON-PU-2017-400.	Matematica e coding	10
	Progetto Orienteering e basket- Scuola Primaria	10
	Progetto Orienteering e ciclismo- Scuola Sec. di 1° grado	10
	Lingua Inglese "KET A2	10
	Lingua Inglese "Cambridge Young Learners"	10
	Professione reporter	10
	Ecdl base (4 moduli)	10

CRITERI

Il Dirigente conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. I criteri di assegnazione sono i seguenti:

a) professionalità coerente con l'incarico da svolgere: conoscenza delle piattaforme digitali: GPU-SIF-MIRWEB -

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Descrizione attività:

attività legate alla gestione amministrativa del PON:

- inserire ed elaborare tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche contratti ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli

stessi;

-produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto- pubblicità – materiale didattico.

-Rendicontazione contabile al S.I.F.

b) per il **profilo collaboratore scolastico**:

codice identificativo	Titolo modulo	IMPEGNO ORARIO
10.1.1A -FSEPON-PU-2017-400.	Matematica e coding	15
	Progetto Orienteering e baskin- Scuola Primaria	15
	Progetto Orienteering e ciclismo- Scuola Sec. di 1° grado	15
	Lingua Inglese "KET A2	15
	Lingua Inglese "Cambridge Young Learners"	15
	Professione reporter	15
	Ecdl base (4 moduli)	15

CRITERI

Il Dirigente conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

I criteri di assegnazione sono i seguenti:

- professionalità coerente con l'incarico da svolgere: supporto alla gestione e messa in opera dei computer, pulizia locali e vigilanza alunni.
- In caso di esubero di disponibilità si procederà prioritariamente all'assegnazione dell'incarico al personale in possesso di qualifica e/o diploma di scuola secondaria, nonché l'uso delle attrezzature informatiche per la gestione dei report on line.

Descrizione attività:

-garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;

-curare la pulizia dei locali;

-fotocopiatura e rilegatura atti;

-vigilanza alunni;

- collaborare con esperti e tutor;

- report on line.

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il prioritariamente il Personale con contratto a tempo indeterminato.

Art. 3 – Compenso

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 di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO **LORDO DIPENDENTE**

AREA A - Collaboratori scolastici € 12,50

AREA B - Assistenti amministrativi € 14,50

Art. 4 - 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 dott.ssa Luciana LOVECCHIO.

Art. 5 – 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.

La disponibilità dovrà essere manifestata tassativamente attraverso l'invio dell'accluso modello (ALLEGATO A) esclusivamente a mezzo email all'indirizzo taic82500r@istruzione.it entro e non oltre il 16/02/2018 alle ore 12,00.

Il mod. A è accluso all' avviso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Luciana LOVECCHIO

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lvo 39/1993

ALLEGATO A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. "DELEDDA – S.G. BOSCO"
GINOSA (TA)

Disponibilità a svolgere attività aggiuntive progetto The catcher in the rye -In volo verso il successo”

_ l _ sottoscritt_ _____, in servizio
nell'a.s. 2017/2018 presso _____, in qualità di:

**Assistente Amministrativo
Scolastico**

Collaboratore

dichiara di essere disponibile a svolgere attività aggiuntive oltre il proprio orario di lavoro nell'ambito dei percorsi formativi per la realizzazione del progetto "The catcher in the rye -In volo verso il successo" – codice 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-400 - avendo le competenze richieste ed in particolare:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(dichiarare i titoli di studio e le relative competenze professionali richieste nell'avviso.)

GINOSA _____

FIRMA
