



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Cremona Quattro"

Via Corte, 1 – 26100 - Cremona * Tel. 0372 43 42 01 * Telefax 0372 43 01 23

C.F. 80005640190*Cod. Mecc. CRIC82200G*

e-mail: CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT *Posta Elettronica Certificata: CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT

CUP: H17I17000560006

Cremona, 28/09/2018

Al Personale ATA
All'Albo della scuola/sito Web
Agli Atti

Oggetto: PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento". 2014-2020. FESR Asse I-Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2– Azione 10.2.3B – Potenziamento linguistico e Clil. Avviso AOODGEFID/3504 del 31/03/2017. Potenziamento della cittadinanza europea. CIP: 10.2.3B-FSEPON-LO-2018-18. **RECLUTAMENTO PERSONALE ATA.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;

VISTO il D.I. 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il DPR 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI il Regolamento (UE) n. L303120L3 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. L301120L3 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 730412013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 20141T05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID/3504 del 31/03/2017. Potenziamento della cittadinanza europea. Potenziamento delle competenze di base;

VISTE le "Linee guida e norme per l'attuazione dei progetti PON 2014/20" prot. n. 1588 del 13/01/2016;

TENUTO CONTO della nota del MIUR, prot. n. AOODGEFID/23616 del 23/07/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa e conclusione entro il 31 agosto 2019;

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

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto a decorrere dal prossimo mese di ottobre

EMANA

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

- Assistente Amministrativo

- Collaboratore Scolastico

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:

PROGETTO "EUROPA NO PROBLEM!"		
TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DURATA
Potenziamento linguistico e Ciiil	Europa no problem! 1	60 ore
	Europa no problem! 2	60 ore

Art. 1 - Requisiti generali di ammissione

È ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso l'I.C. Cremona Quattro nell'Anno Scolastico 2018/19.

Art. 2 - Compiti

A) 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 le aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed effettuare ordini, 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 organizzativo/estionale 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.

B) COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE 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.

Art. 3 - Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso la scuola secondaria di primo grado "Anna Frank" di via Novati n. 24, in orario extracurriculare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza giornaliera che dovranno essere realizzate entro agosto 2019.

Art. 4 - 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 riportata:

- **Collaboratori scolastici: € 12,50**
- **Assistenti amministrativi: € 14,50**

Art. 5 - 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 10.00 del 05.10.2018, con consegna a mano presso la Segreteria di via Corte n. 1
o mediante posta PEC all'indirizzo: cric82200g@pec.istruzione.it.

Art. 6 - 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 la Dirigente scolastica, Dott.ssa Barbara Azzali.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.lgs. 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 finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questo Istituto scolastico: www.iccremonaquattro.gov.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Azzali Barbara)

F.to Azzali Barbara*

** Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/93*