



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
"SAVIANO-MARIGLIANO" - R. Levi-Montalcini - G. Ferraris
Corso Italia, 118 - Saviano: Tel. 0815110567
Sedi associate: Via Settembrini, 1 trav. 1 Marigliano con sezione serale NARI13515
Liceo scientifico Piazza Musco, 14 - Saviano
PEO nais113004@istruzione.it PEC NAIS113004@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.montalciniferraris.it Cod. Fisc. 92044650635 Fatt. Elett. UFDDMG



AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA

PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B–Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 –Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero-CUP G64D24000640007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il testo del Programma Operativo Nazionale – FSE - 2014 IT 05 M 20 001 “Per la Scuola competenze e ambienti per l’apprendimento” relativo al Fondo Sociale Europeo – Programmazione 2014-2020;
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l’avviso prot. n. 25532 del 23/02/2024, percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero, emanata nell’ambito dell’Asse I del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020.
- PRESO ATTO** della nota MIUR prot.n. AOGABMI-52060 del 28/03/2024 e dell’elenco dei progetti autorizzati per la regione Campania;
- CONSIDERATA** la formale assunzione al bilancio E.F. 2024 del finanziamento relativo al progetto in oggetto disposta dal Dirigente Scolastico con provvedimento Prot. 2753 del 02/04/2024 ;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- ATTESA** La necessità di reperire personale per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del suddetto Progetto.

CHIEDE



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

la manifesta disponibilità del Personale Amministrativo a tempo indeterminato a ricoprire gli incarichi riferiti all' Area Organizzativa Gestionale Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero- CUP G64D24000640007 10.6.6B-FSEPON-CA-2024-115

FIGURA PROFESSIONALE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ART. 1 -SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento - obbligatoria e opzionale - del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari ;
- Gestire on-line le attività è inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza (sif2020);
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisire richieste offerte;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI - MIUR.

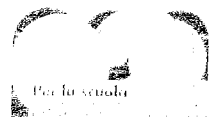
L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

ART. 3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro il 12/04/2024.

Art. 4 - COMPENSO ORARIO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata dal Personale ATA sarà retribuita un importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola/Manuale del FSE, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'autorità di gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/ o motivi organizzativi, tecnico- operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività di progetto.

ART. 5 - REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati e/o ridotti in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento delle attività istituzionali dell'Istituto.

Art. 7 – PUBBLICITA'E DISPOSIZIONI FINALI

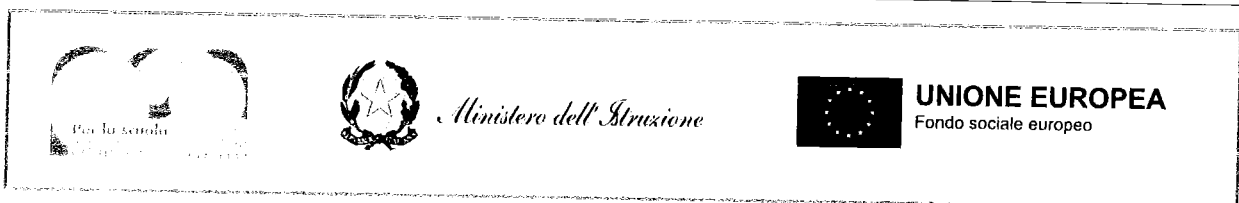
Il presente bando e la "Dichiarazione di disponibilità" (Allegato 1) è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica <http://www.montalciniferraris.it/>

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

Art. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs 50/ 2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico D Domenico Ciccone

Il Dirigente Scolastico
Domenico Ciccone



Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
Domenico Ciccone
I.S. "R. Levi Montalcini – G. Ferraris"
Corso Italia, 118,
80039 Saviano NA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Oggetto: Dichiarazione di disponibilità per prestazioni aggiuntive nell'ambito del progetto PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B–Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 –Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero-

Codice identificativo Progetto: 10.6.6B-FSEPON-CA-2024-115

Il/La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____ nato/ a _____
il ____/____/____/ prov. ____ e residente in _____
alla via _____
cap _____ tel/cell. _____
E-mail: _____ personale ATA a tempo indeterminato
presso codesto istituto con il profilo di:

Assistente Amministrativo

Il/La Sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 per i casi dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

la propria disponibilità a svolgere l'incarico relativo al proprio profilo di appartenenza per l'espletamento del PON, accettando senza riserve quanto previsto dall'Avviso – Richiesta di disponibilità..

(Luogo e data)

(Firma)