



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

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

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO "TISIA D'IMERA"

Via del Mazziere - 90018 Termini Imerese (PA) cod. Scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax. 091-8112019 - Cod. fisc. 96024790824

Email : paic8a600b@istruzione.it PEC : paic8a600b@pec.istruzione.it

sito web : www.tisia.gov.it

FONDI STRUTTURALI EUROPEI- PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"

Avviso Prot. n° AOODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017

Programmazione 2014-2020 - Anno Scolastico 2018-2019

Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-SI-2017-516**

CUP: **D69G16001520007**

Prot. n.302/C2

Termini Imerese, 16/01/2019

All'Albo dell' Istituto –SEDE
Al Sito web dell'Istituto – SEDE

Oggetto: *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017-FSE-Competenze di base-Progetto "Competenze e didattica nell'aula digitale 2.0" Codice 10.2. 2A-FSEPON-SI-2017-516 -FSE-formalmente autorizzato con comunicazione prot. AOODGEFID/206 del 10/01/2018*

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 dei docenti, formatori e staff – Sottoazione 10.2.2A -Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)

Bando per il reclutamento del Personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA LA NECESSITA' di reclutare personale ATA - per attuare e gestire le varie azioni previste del progetto PON-FSE sottoazione: 10.2.2A-FSEPON- SI-2017-516 "Competenze e didattica nell'aula digitale 2.0".

DICHIARA APERTO

Il presente AVVISO DI SELEZIONE interna per il reclutamento di personale ATA

- **Collaboratori Scolastici**
- **Assistenti Amministrativi**

Azione	Titolo Modulo
10.2.2A-FSEPON- SI-2017-516	SCIENLAB: sperimentare e creare con l'uso della multimedialità
	MATE_CODING
	Welcome to the english speaking World
	Tisia@edicola
	La natura ciack si gira
	A passport to the World

	<i>Titoli</i>	<i>PUNTI</i>	<i>MAX</i>
1	Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1,00	10,00
2	Esperienze pregresse nei PON	0,5	2,00
3	Continuità all'interno dell'Istituto	0,5	2,00
4	Titoli professionali	2,00	6,00
5	Certificazione di competenze informatiche	0,50	2,00
6	Attestati di corsi di formazione afferenti la tipologia di intervento	1,00	3,00

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività, che si svolgeranno presso le sedi dell'**Istituto Comprensivo "Tisia d'Imera" per l'a.s. 2018/2019**. La domanda di disponibilità deve essere prodotta utilizzando i modelli Allegati A e B. La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'**Istituto Comprensivo "Tisia d'Imera" Via Del Mazziere Termini Imerese (PA)**, dovrà essere inviata via e-mail entro il 23/01/2018 alle ore 13,00.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

- La misura del compenso orario è in € 19,24 per l'Assistente Amministrativo (Lordo Stato) ed in € 16,59 per il Collaboratore Scolastico (Lordo Stato), i compensi s'intendono omnicomprensivi di tutte le ritenute.(Lordo Stato)

Il compenso sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DOVRANNO PER OGNI MODULO ASSEGNATO:

- 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 e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emettere buoni d'ordine;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Archiviare tutta la documentazione della gestione del PON verificandone la rispondenza con i dati inseriti nella Piattaforma Fondi Strutturali;

COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola;
- Attività di vigilanza ed accoglienza nei locali della scuola;
- Pulizia locali impegnati.
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- fotocopiare e rilegare il materiale didattico
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico ed il DSGA.

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il D.S. può revocare l'incarico in qualsiasi momento.

Il presente bando, unitamente ai modelli di domanda (allegati A e B) viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito della scuola.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.lgs. 196/2003. Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Concetta Porrello