

ATA

Unione Europea  Fondo Sociale Europeo Con l'Europa investiamo nel vostro futuro	  P.O.R. Campania FSE 2007-2013
Programma Operativo Regionale CCI - 2007 IT051PO001 FSE	
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.I.T.C.G "V. De Franchis" 81016 PIEDIMONTE MATESE (Caserta) Via Aldo Moro N.6 ☐ 0823.911.438 - ☐ 0823.784.614 C. F. 91011560611 - Cod. Mecc. CEIS02900V ☐ ceis02900v@istruzione.it ☐ ceis02900v@pec.istruzione.it Web-site school: www.itcdefranchis.it/ I.T.C.G. IGEA CETD029015 -- Corso serale Sirio" CETD02951E 81016 PIEDIMONTE MATESE (Caserta) Via Aldo Moro N.6 - 0823.911.438 - Fax 0823.784.614 I.P.I.A. CER102901E -- CORSO Serale - CER102951X 81011 ALIFE (Caserta) Via Caduti sul lavoro 0823 - 918287 - 0823 - 786961- Fax.0823 - 918578	

Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 - Circolare straordinaria prot. n. 11547 del 8/11/2013 relativa alle azioni C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave - comunicazione nelle lingue straniere" e C5 - Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo". - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE. Anno scolastico 2013/14. - Attuazione POR Regioni Ob. Convergenza - III^ Procedura straordinaria. Autorizzazione dei progetti e

Bando 10115 2014 C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-44

TITOLO: amministrazione, marketing e pubblicità in aziende di servizi

Prot. N. 1057

Oggetto: Bando interno per il reclutamento di personale ATA.

- VISTO il Bando 10115 2014 del 26/11/2014
- VISTO CHE il progetto presentato dall'ISIS "V. De Franchis" POR_CAMPANIA azione C5, Titolo: amministrazione, marketing e pubblicità in aziende di servizi" tra l'elenco dei progetti finanziati con codice: **C-5-FSE-PAC_POR_CAMPANIA-2014-44**
- VISTO CHE L'azione è rivolta agli studenti delle classi III, della scuola secondaria di secondo grado del corrente anno scolastico 2014/2015 con priorità per gli allievi degli Istituti Professionali, degli Istituti Tecnici e dei Licei Linguistici.
- VISTO CHE le Disposizioni attuative specifiche per le Istituzioni della Regione Campania A seguito di specifici accordi con la Regione Campania, al fine di dare maggiore risalto alle iniziative mirate a favorire il raccordo tra il sistema scolastico e la realtà produttiva locale, gli stage/tirocini si svolgeranno prioritariamente presso aziende ubicate ed operanti all'interno del territorio.
- VISTO CHE il collegio dei docenti ha approvato alla unanimità la presentazione delle proposte,
- VISTO CHE il bando prevede Vitto, viaggio, alloggio e trasferimenti Stage allievi + 2 Tutor accompagnatori;
- VISTO CHE Durante lo stage, gli istituti scolastici potranno prevedere di norma attività culturali (visite a musei, istituzioni, aziende e altre strutture produttive del territorio, spettacoli teatrali, ecc.) che contribuiscano ad una migliore comprensione della realtà culturale e lavorativa del territorio sede dello stage.
- VISTO CHE il bando prevede per ogni misura due tutor scolastici;
- VISTI i criteri di valutazione stabiliti dal collegio dei docenti ed unanimemente approvati;

Dispone

il presente Bando interno per il reclutamento di personale ATA: Collaboratori scolastici, Assistenti Tecnici, Assistenti amministrativi

	Obiettivo/azione	Ore previste
N° 2 Collaboratori scolastici	C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-44	10
N° 2 Assistenti Tecnici	C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-44	10
N° 3 Assistenti amministrativi	C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-44	60

REGOLAMENTO PERSONALE ATA

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- A. svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Gruppo Operativo del Piano;
- B. assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo Operativo del Piano riterrà necessari;
- C. produrre la documentazione richiesta dalla normativa

Le attività si svolgeranno nel periodo MARZO LUGLIO 2015.

Per i profili di assistente amministrativo si richiedono competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del MIUR.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, 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 dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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

Funzioni del Personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal D.S.G.A..

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR, Edizione 2009, Prot. n. AOODGAI/749 del 6.2.2009. In particolare

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire apertura e chiusura della scuola nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano;

Gli Assistenti Tecnici dovranno

- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori loro affidati garantendone l'efficienza e la funzionalità;

preparare il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

L'assistente amministrativo dovrà:

redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
raccolgere e custodire il materiale, cartaceo e non;
riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di Istituto;
richiedere e trasmettere documenti;
emettere buoni d'ordine;
acquisire richieste offerte;
gestire il carico e scarico del materiale;
richiedere preventivi e fatture;
gestire e custodire il materiale di consumo;
contattare agenzie per viaggi e visite didattiche;
firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.

CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

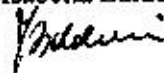
1. disponibilità espressa per iscritto;
2. Nel caso dovessero pervenire più richieste di quelle necessarie si terrà conto della posizione all'interno della graduatoria d'istituto.

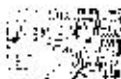
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, redatte in carta semplice secondo il modello allegato e che – a pena di esclusione – potranno essere prodotte per una sola tipologia di incarico, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'IIS V. De Franchis di Piedimonte Matese (consegna a mano o per posta elettronica certificata) entro il 19/03/2015.

Copia del presente avviso e del modello di domanda vengono affissi in data odierna, all'albo di Istituto e pubblicati sul sito web di Istituto.

La Dirigente
Prof.ssa Isabella Balducci



Unione Europea  Fondo Sociale Europeo Con l'Europa investiamo nel vostro futuro	   P.O.R. Campania FSR 2007-2013
Programma Operativo Regionale CCI – 2007 IT051PO001 FSE	
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.I.T.C.G "V. De Franchis" 81016 PIEDIMONTE MATESE (Caserta) Via Aldo Moro N.6 ☐ 0823.911.438 - ☐ 0823.784.614 C. F. 91011560611 - Cod. Mecc. CEIS02900V ☐ ceis02900v@istruzione.it ☐ ceis02900v@pec.istruzione.it Web-site school: www.iisdefranchis.it	

Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – Circolare straordinaria prot. n. 11547 del 8/11/2013 relativa alle azioni C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere" e C5 – Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo". - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE. Anno scolastico 2013/14. – Attuazione POR Regioni Ob. Convergenza - III^ Procedura straordinaria. Autorizzazione dei progetti e

Bando 10115 2014 C-5-FSEPAC_POR_CAMPANIA-2014-44

Titolo: amministrazione, marketing e pubblicità in aziende di servizi

Prot. N. _____

Schema di domanda

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.I.S. "V. DE FRANCHIS"
di PIEDIMONTE MATESE (CE)**

Il/la sottoscritt _____ nat a _____

il ____/____/____ e residente a _____

in via _____ n. _____ cap. _____

prov. _____ profilo professionale _____ codice fiscale _____

tel. _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA , di poter svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- ☐ Collaboratore Scolastico
- ☐ Assistente Tecnico
- ☐ Assistente Amministrativo

Data, _____

In fede