



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G. GALILEI"-LAMEZIA TERME
Prot. 0000288 del 20/01/2021
(Uscita)

Albo Pretorio
Sito Web
Atti

Oggetto: AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE TECNICO - COLLABORATORE SCOLASTICO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. ” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente- Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche “Scuola al Centro”.

PROGETTO - AUTORIZZAZIONE MIUR PROT. 651 del 17/01/2020
Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CL-2019-81
CUP: D89G18000320007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 1 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 18 agosto 2018 n. 129, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l’Avviso AOODGEFID/4395 del 09/03/2018 Obiettivo specifico 10.1.1A – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente

VISTA l’autorizzazione del progetto PON FSE con identificativo **10.1.1A-FSEPON-CL-2019-81** di cui alla nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/651 del 17/01/2020;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/ 651 del 17/01/2020 di autorizzazione del progetto e impegno di spesa per un importo complessivo di € 39.927,30;

VISTE le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE ;

VISTA l’approvazione del Programma Annuale relativo all’esercizio finanziario 2020;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del Progetto:

PRESO ATTO che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per il personale per l’attività di coordinamento e gestione del progetto, ivi comprese le attività connesse alla stesura, valutazione, verifiche, ecc., dei bandi ed incarichi al personale, della lettera di invito, della gestione dei preventivi, contratti agli assegnatari e la gestione amministrativo-contabile e della gestione GPU nel portale SIDI;

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all’attuazione del PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

EMANA

il presente bando interno per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici), per ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi di seguito elencati:

1	Arte; scrittura creativa; teatro	A Scuola di Teatro.
2	Arte; scrittura creativa; teatro	#StreetArtView
3	Arte; scrittura creativa; teatro	Giornalisti in erba!
4	Potenziamento della lingua straniera	In English!
5	Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione delle vocazioni territoriali	L'oro di Calabria
6	Innovazione didattica e digitale	La Scuola nella rete!
7	Laboratori di educazione alimentare	Una cultura alimentare da costruire.
8	Laboratori di educazione alimentare	In....Forma!

- COMPITI E FUNZIONI DEL PERSONALE ATA:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione attività:

attività legate alla gestione amministrativa del PON in collaborazione con il DS e il DSGA:

- ✓ inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione snodo formativo) e 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 dal personale coinvolto;
- ✓ verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- ✓ seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- ✓ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione
- ✓ produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.
- ✓



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

ASSISTENTI TECNICI

- ✓ garantire il supporto tecnico al progetto
- ✓ gestire hardware e software
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il GOP
- ✓ collaborare con il DS, il DSGA, il Valutatore per le problematiche relative al piano FSE al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto.

COLLABORATORI SCOLASTICI

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;
- ✓ seguire le indicazioni del GOP

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di servizio: a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro (TIME SHEET) oltre che dalla timbratura di ingresso e di uscita.

- CRITERI DI SELEZIONE

Il reclutamento avverrà sulla base dei criteri generali per l'individuazione del personale da coinvolgere nell'ambito del progetto PON FSE: Titoli Culturali ed esperienze pregresse nei Progetti PON.

- COMPENSO

Per ogni ora di incarico effettivamente svolto verrà corrisposto un compenso, a seconda del profilo di appartenenza, come da CCNL Scuola del 29/11/2007 per prestazioni aggiuntive all'orario di servizio come di seguito riportato:

- Assistenti Amministrativi: € 14,50 (compenso orario) lordo dipendente
- Assistenti Tecnici: € 14,50 (compenso orario) lordo dipendente
- Collaboratori Scolastici: € 12,50 (compenso orario) lordo dipendente

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

- TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il personale interessato dovrà far pervenire all'Ufficio di Protocollo dell'Istituto, **entro e non oltre le ore 12.00 del 28/01/2021** la seguente documentazione:

- 1. Domanda di partecipazione allegata al presente bando (ALL. A)**
- 2. Curriculum Vitae in formato europeo.**

- 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.

- PUBBLICITA'

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo Liceo Scientifico "G. Galilei" di Lamezia Terme;
- pubblicazione sul Sito www.liceogalileilamezia.edu.it.

AA G/A

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa Antonietta Goffredo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lvo n. 39/93



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

ALL. A - Domanda personale ATA

Al Dirigente Scolastico
Liceo Scientifico G. Galilei
Lamezia Terme

**OGGETTO: Domanda di partecipazione al bando di selezione per Assistente Amministrativo - Assistente Tecnico - Collaboratore Scolastico
Progetto FSEPON-CL-2019-81 – Codice 10.1.1A
Titolo “INCLUSIONE SOCIALE”
CUP: D89G18000320007**

Il/la sottoscritt.....
nat.a.....(.....) il.....
residente a.....(.....)
in Via/piazza.....
n..... CAP.....Telefono.....Cell.....
e-mail.....C. F.....

in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di:

- Collaboratore Scolastico
- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico

Preso visione del bando per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi del Piano Integrato

DICHIARA

- la propria disponibilità ad effettuare ore di lavoro straordinario, oltre il proprio orario di servizio, nel corso delle attività previste nell’ambito del Progetto PON/FSE – CL- 2019-81;
- di accettare:
 - il compenso previsto per ogni ora di attività svolta e documentata;
 - che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Il/La sottoscritt..... dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente richiesta esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (DL 30/06/03 n. 196 e regolamento Ministeriale 07/12/06 n. 305).

Lamezia Terme,

F.to _____