



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“SEN. ONOFRIO JANNUZZI”

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. Segreteria 0883/599941 - Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726
Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: www.itisandria.gov.it



P.O.N. “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” Programmazione 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A. Competenze di base. Titolo “Competenze digitali e imprenditoriali nell'era della robotica”.

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-603

CUP: I87I19000010007

Prot. n. 2507/4.1.v

Andria, 15 marzo 2019

AVVISO

**per il reclutamento del personale ATA interno all’istituto
ai fini dell’attuazione del PON FSE “Competenze digitali e
imprenditoriali nell'era della robotica”.**

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;
- VISTO** l’Avviso pubblico AOODGEFID/Prot. n. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Asse I -Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base";
- VISTE** le Linee Guida e Norme Edizione 2014;
- VISTE** le delibere n. 02 del Collegio dei Docenti e n. 02 del Consiglio d’Istituto, entrambe in data 19/04/2017, di adesione alle azioni del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola” 2014-2020, competenze e ambienti per l’apprendimento ASSE I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e all’inserimento dei relativi progetti P.O.N. nel P.T.O.F. d’Istituto;
- VISTA** la lettera del MIUR - Prot. n. AOODGEFID/28250 del 30/10/2018 di formale autorizzazione del progetto presentato da questo Istituto “Competenze digitali e imprenditoriali nell’era della robotica” Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-PU-

2018-603, importo complessivo autorizzato: euro 24.993,60;

VISTI	il Decreto Dirigenziale n. 9013/4.1.f del 16/11/2018 di assunzione a Bilancio e variazione al Programma Annuale 2018 del finanziamento del Progetto "Competenze digitali e imprenditoriali nell'era della robotica" Codice: 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-603 e la relativa delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n.53 del 21/11/2018;
VISTO	il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018;
VISTO	il Decreto Legislativo 50/2016 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti;
VISTI	i Regolamenti UE n. 1303/2013 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali e di investimento europei e n. 1304/20013 relativo al FSE;
VISTE	le delibere di inserimento nel P.T.O.F. di Istituto del progetto "Competenze digitali e imprenditoriali nell'era della robotica", nell'ambito del PON-FSE " Prot.n. AOODGEFID/ 2669 del 03/03/2017;
INDIVIDUATI	i moduli da realizzare nei loro contenuti peculiari, coerentemente con gli indirizzi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e destinati al raggiungimento degli obiettivi del contrasto alla dispersione scolastica e dell'inclusione
VISTA	la contrattazione integrativa d'istituto relativa alle attività formative;

INVITA

il **Personale A.T.A.** di questa Scuola a dichiarare la propria disponibilità per le attività relative al profilo professionale di appartenenza, secondo le specifiche competenze richieste dal Progetto, da svolgersi oltre l'orario di servizio, per la realizzazione di n.5 Moduli formativi autorizzati, di cui due moduli dovranno concludersi entro il termine dell'anno scolastico 2018/2019 ed i rimanenti entro l'anno scolastico 2019/2020.

PERSONALE ATA	INCARICHI	Ore totali
Assistenti amministrativi con compiti di gestione organizzativa, compiti di supporto alla contabilità, certificazione e rendicontazione	3	max 60
Assistenti Tecnici	3	max 60
Collaboratori scolastici	5	max 60

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatrice atti;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

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 formative e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto del corso, 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.

Il Personale amministrativo, in collaborazione con il D.S.G.A, dovrà:

- verificare le ore rese dal personale ATA;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Curare le determine e aggiudicazioni;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- rendicontare l'intera attività Progettuale secondo le disposizioni PON;
- seguire le indicazioni e collaborare con il D.S, le figure di supporto, gli esperti e i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

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

COMPENSI E INCARICHI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità finanziarie, fino al massimo delle ore stabilite nell'ambito della contrattazione d'Istituto per ogni profilo.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione; essa comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Gli stessi compensi lordo dipendente sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte.

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

REVOCHE E SURROGHE

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 impongano l'annullamento dell'attività dei Moduli formativi. 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 e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

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. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di disponibilità ad assumere l'incarico, per il profilo di competenza, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico, utilizzando il modello allegato al presente avviso; dovranno pervenire **alla sig.ra Daniela Poiani entro e non oltre le ore 13.00 del 25/03/2019.**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Fortunata Terrone.

PUBBLICITA'

Il presente Avviso viene pubblicato in data odierna all'Albo on line di questa Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Fortunata Terrone

Il documento è firmato digitalmente dal Dirigente scolastico
ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.

Si allega:

- modello di domanda

Al Dirigente Scolastico
dell'I.T.I.S. "Sen. O. Jannuzzi"
Viale Antonio Gramsci n. 40
76123 – Andria

OGGETTO: Dichiarazione di disponibilità a svolgere il servizio per la realizzazione del Progetto PON
"COMPETENZE DIGITALI E IMPRENDITORIALI NELL'ERA DELLA ROBOTICA"
 Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-603

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ____ / ____ / ____

e residente a _____ in Via _____ n. _____

CAP _____ Codice Fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|,

recapito telefonico cellulare _____,

indirizzo e-mail _____

qualifica (barrare con una **X**):

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

DICHIARA

- di essere disponibile

a prestare il servizio di competenza, secondo il profilo di appartenenza, per la realizzazione del Progetto *"Competenze digitali e imprenditoriali nell'era della robotica"* - Cod. Nazionale 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-603.

Il/La sottoscritto/a, in applicazione al D.Lgs n. 196/2003 ed al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'ITIS "Sen. O. Jannuzzi" di Andria al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

FIRMA

Andria,