



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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



IIS - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 000036 del 03/01/2019  
04-06 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Istituto Istruzione Secondaria Superiore

**Ferraris • De Marco • Valzani**

Brindisi - San Pietro Vernotico

## AVVISO PUBBLICO DI DISPONIBILITA' PERSONALE ATA

### Progetti PON 2014-2020

- Competenze di Base in chiave innovativa: Codice Autorizzazione 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-188;
- Formazione per Adulti: Codice Autorizzazione 10.3.1A-FSEPON-PU2017-54;
- Alternanza Scuola Lavoro: Codice Autorizzazione 10.6.6A-FSEPON-PU-2017-33;
- Cittadinanza Europea: Codice Autorizzazione 10.2.2A-FSEPON-PU2018-102;
- Cittadinanza Europea: Codice Autorizzazione 10.2.3B-FSEPON-PU2018-84;
- Cittadinanza Europea: Codice Autorizzazione 10.2.3C-FSEPON-PU2018-58;
- Cittadinanza Europea: Codice Autorizzazione 10.2.2A-FSEPON-PU2018-32;
- Cittadinanza Europea: Codice Autorizzazione 10.2.3B-FSEPON-PU2018-25;
- Cittadinanza Globale: Codice Autorizzazione 10.2.5A-FSEPON-PU2018-477;
- Pensiero computazionale creatività digitale: Codice Autorizzazione 10.2.2A-FSEPONPU-2018-536;
- Patrimonio culturale, artistico, paesaggistico: Codice Autorizzazione 10.2.5A-FSEPON-PU2018-1;
- Patrimonio culturale, artistico, paesaggistico: Codice Autorizzazione 10.2.5C-FSEPON-PU2018-33;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;

VISTI i Bandi Pubblici emanati dal MIUR relativamente agli avvisi di seguito specificati:

- Competenze di base degli studenti in chiave innovativa;
- Competenze di Cittadinanza globale;
- Cittadinanza Europea;
- Patrimonio culturale, artistico, paesaggistico;
- Pensiero computazionale, cittadinanza e creatività digitale;
- Alternanza Scuola Lavoro;
- Formazione per adulti;

VISTE le Comunicazioni del MIUR, con le quali vengono formalmente autorizzati a questo Istituto Scolastico i progetto PON presentati nell'ambito degli avvisi sopradetti;

VISTO che le note inviate dall'Ufficio Scolastico Regionale costituiscono la formale

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenza DE VITO**

Codice Meccanografico: BRIS01400X

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

Codice Fiscale: 91071150741

72100 Brindisi - tel. 0831 560325

Codice Univoco Ufficiale: UFYERO

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

Sito web: [www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it](http://www.iisferrarisdemarcovalzani.edu.it)

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it)

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

PEC: [bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

- autorizzazione all'avvio delle attività progettuali e fissano i termini di inizio dell'ammissibilità delle spese
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii;
- VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento delle Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dai progetti autorizzati all'Istituto;
- RITENUTO urgente e necessario reperire le figure all'interno dell'Istituto per il supporto allo svolgimento dei Piani Autorizzati.

## E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- **Assistente Amministrativo**
- **Assistente Tecnico**
- **Collaboratore Scolastico**

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione dei progetti PON 2014-2020 sopradetti.

### *Art. 1*

#### ***Requisiti generali di ammissione***

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso I.I.S.S. "FERRARIS – DE MARCO – VALZANI" sede centrale di Brindisi e Sede coordinata di San Pietro Vernotico nell'A.S. 2018/19.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Produrre la documentazione richiesta per l'attuazione dei Piani autorizzati;
- Assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici).

Per i profili di Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line GPU e SIF predisposta dal MIUR;

### *Art. 2*

#### ***Compiti***

#### **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione dei Progetti;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nei Progetti secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale coinvolto nei progetti attraverso il confronto con i dati inseriti in piattaforma;
- 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, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;

Contatti e riferimenti

Pag. 2

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

Codice Fiscale: **91071150741**

72100 Brindisi - tel. 0831 560325

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor, al personale di supporto e al personale ATA;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma per ciò che attiene la parte gestionale;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Facilitatore, il Referente per la Valutazione e gli Esperti ed i Tutors impegnati nelle attività progettuali;
- Gestire il protocollo;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Piano PON autorizzato;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

#### **ASSISTENTI TECNICI - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Supportare DS, il DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Gestire i laboratori durante le attività dei moduli nell'ambito di ogni singolo progetto;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale;
- Acquisire richieste offerte;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Predisporre la documentazione necessaria per gli acquisti di beni e servizi;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determinazioni e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico.

#### **COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- Curare la pulizia dei locali;
- Provvedere alla fotocopiatura di atti e documenti necessari per lo svolgimento delle attività;
- Svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- Riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività dei Piani Integrati e prodotti dagli attori coinvolti nei differenti moduli;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, con il DSGA, con il Personale di Supporto;
- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano, nei fine settimana, nei giorni festivi, e comunque nei giorni di svolgimento dei Progetti.

### **Art. 3**

#### **Modalità/Periodo di svolgimento**

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso l'Istituto Scolastico sede di Brindisi e sede di San Pietro Vernotico in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi per singolo modulo progettuale e, presumibilmente, in lezioni con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate entro il 31 agosto 2019, tranne eventuale proroga concessa dal MIUR.

**Art. 4**  
**Incarichi e compensi**

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, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

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.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

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 impongono l'annullamento dell'attività.

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- **Assistenti amministrativi** € 14,50
- **Assistenti tecnici** € 14,50
- **Collaboratori scolastici** € 12,50

**Art. 5**  
**Domanda di partecipazione**

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione,

- Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (Allegato A); entro e non oltre le ore 12:00 del 14 Gennaio 2019 tramite posta elettronica ordinaria o certificata (PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it) PEC: [bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)), o consegnata a mano presso gli uffici di segreteria, o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno contrassegnata sulla busta dalla dicitura "Contiene domanda per la funzione di Personale ATA nei Progetti PON 2014-2020" (non fa fede il timbro postale di partenza).

**Art. 6**  
**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, RITA ORTENZIA DE VITO.

**Art 7**  
**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.

**Art. 8**  
**Pubblicità**

Il presente bando viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto.

Brindisi, 03 Gennaio 2019

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Rita Ortenzia DE VITO**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce,  
inoltre, il documento cartaceo e la firma autografa)*

**Contatti e riferimenti**

Pag. **5**

**Responsabile del procedimento**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**

Codice Fiscale: **91071150741**

Codice Univoco Ufficiale: **UFYERO**

Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**

PEO: **bris01400x@istruzione.it**

PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

**Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 560325

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.  
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351