ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13
Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134
Ponte Valleceppi (PG)

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 Tel. 075 6920177 – Fax 075 5928004 – Sito Web: www.icperugia13.gov.it

Prot. N. 5055/B15 16/11/2017

Al **Personale ATA**
Assistente Amministrativo
Collaboratore Scolastico
dell'I.C. PERUGIA 13

Albo ON LINE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

Viste le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei – PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020

Visto Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità";

Vista la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/31713 del 24/07/2017 con oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale *"Per la scuola, competenze e*

ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Autorizzazione progetto.

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, adottata in data 02/10/2017 prot. n. 5936, con modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2017

RENDE NOTO

CHE E' APERTA UNA PROCEDURA VOLTA AD ACQUISIRE LA DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE A.T.A. INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI A SUPPORTO DEL PROGETTO

N. 2 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO, quale FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (settore gestione del personale/gestione amministrativa) per la gestione delle complesse procedure amministrative e informatiche e di utilizzo della piattaforma dedicata, in affiancamento al Direttore S.G.A.;

- **N. 2 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO, quale FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (settore gestione amministrativa della didattica)** per le procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli e di comunicazione con gli stakeholder territoriali, con le scuole e le associazioni partner di progetto

- **N. 6 UNITA' DI PERSONALE AUSILIARIO, quale FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO (settore accoglienza, vigilanza, pulizia)**

Area di intervento Compiti specifici	
A) SUPPORTO ORGANIZZATIVO Area amministrativa del personale	Compiti : gestione della Piattaforma GPU , rapporti con l'Autorità di Gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli Moduli; cura della corrispondenza con l'AdG e documentazione di avvio, in itinere e finale; cura dell'immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro costante aggiornamento; sostegno agli Esperti, ai Tutor nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema informativo; raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi; controllo dell'integrità e della completezza dei dati; coordinamento degli interventi con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per la predisposizione di avvisi; predisposizione dei contratti e/o degli incarichi al personale coinvolto nel PON FSE, partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento;
B) SUPPORTO ORGANIZZATIVO Area della didattica	Gestione delle procedure di comunicazione con l'utenza (allievi e genitori) partecipanti ai diversi moduli del PON e con gli stakeholder territoriali, nonché con le scuole e le associazioni partner di progetto (in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, con retribuzione parametrata al CCNL di comparto, nel periodo novembre 2017 - dicembre 2018, per le ore effettivamente prestate e documentate) Compiti: avvisi, comunicazioni, contratti formativi rivolti agli allievi; corrispondenza e rapporti con le Istituzioni Scolastiche partner e con i soggetti coinvolti nel progetto, con gli Esperti e i Tutor e con le Figure Aggiuntive , partecipazione agli incontri del gruppo di coordinamento;
C) SUPPORTO ORGANIZZATIVO Servizi ausiliari	Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e\o dopo la formazione Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie)

Lo svolgimento dell' incarico avrà inizio, presumibilmente, nel mese di Novembre 2017 e terminerà nel mese di Giugno 2018. Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte, oltre l'orario di servizio documentate con firma su apposito registro , nella misura prevista dalla tab. 6 pubblicata sul CCNL del 29/11/2007:

- fino a un massimo di 105 (centocique) ore, per quanto riguarda il profilo di Assistente Amministrativo;
- fino a un massimo di 78 (settantaotto) ore, per quanto riguarda il profilo di Collaboratore Scolastico

Le domande di disponibilità dovranno pervenire esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio di protocollo **entro le ore 14,00 del 27 Novembre 2017** compilando il modello allegato alla presente.

Al personale resosi disponibile saranno affidati gli incarichi con regolare nomina. Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari.

Il presente avviso è pubblicato all'albo ON LINE dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.icperugia13.gov.it

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Franca Rossi)