



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
ADRIANO OLIVETTI
LETD08000R**

Prot(segnetura)

Lecce 03/02/2018

**PROCEDURA DI SELEZIONE RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO
PER L'INDIVIDUAZIONE**

DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO e AUSILIARIO

FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

AVVISO PUBBLICO 1953 del 21/02/2017 ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE)

OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

AZIONE 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

Competenze di base Progetto denominato "Trampolino di lancio"

Lettera di formale autorizzazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/204 del 10 gennaio 2018

Codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-204

CUP H85B17000100007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17.12.2014 della Commissione Europea;

VISTI i compiti e le funzioni del Dirigenti scolastico, così come previsti dalla L. 59/1997, dal D. Lgs. 59/98, dal D. Lgs. 165/2001 e dalla L. 107/2015;

VISTE le Indicazioni e orientamenti metodologici per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento";

VISTA la Normativa europea, con particolare riferimento al Regolamento (UE) N.1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Regolamento (UE) N.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante Disposizioni Generali, al Regolamento (UE) N.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;

73100 LECCE - via Marugi, 29- C.F. 93013610758 Tel/Fax 0832 / 23 34 20 www.itesolivettilecce.gov.it

e-mail:LETD08000R@istruzione.it

pec: letd08000r@pec.istruzione.it

VISTO l'avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 asse i – istruzione – fondo sociale europeo (fse) obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. AZIONE 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

VISTA l'Autorizzazione alla attuazione del progetto con lettera di formale autorizzazione del MIUR Prot. n. AOODGEFID/204 del 10/01/2018;

VISTO il D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”

VISTA la Nota MIUR AOODGEFID/34815 del 2/08/2017 “Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti”

VISTO il Decreto Dirigenziale prot. 441 del 22/01/2018 di assunzione nel Programma Annuale 2018 dei finanziamenti del progetto relativo all'Asse I ASSE I – ISTRUZIONE – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE) OBIETTIVO SPECIFICO 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. AZIONE 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

VISTO l'inserimento del Piano PON Avviso 10862 nell'offerta piano dell'offerta formativa per l'a.s. 17/18, come da delibera n.3b del Collegio dei docenti del 22/01/2018 e delibera n.4 del Consiglio di Istituto del 25/02/2018;

VISTA l'informazione preventiva alle parti sindacali sulla ripartizione delle spese di gestione del 31/01/2018 - prot. 686 del 03/02/2018;

VISTO il contratto integrativo di istituto siglato il 23/11/2017 ed in particolare l'art 25 che fissa i criteri per l'individuazione del personale ATA destinatario di incarichi per prestazioni aggiuntive

VISTA la necessità di reperire il personale ATA per la gestione amministrativa ed il supporto alla attuazione del progetto

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO INTERNO DI SELEZIONE

al fine di individuare il personale disponibile a supportare la gestione e attuazione del progetto “Obiettivo Inclusione”

In particolare:

per il personale amministrativo sono necessarie almeno 2 unità

tra i Collaboratori scolastici saranno invece individuate tutte le unità disponibili come concordato con le parti sindacali.

Compiti e funzioni del personale amministrativo

GESTIONE GPU – area Didattica

Inserimento degli studenti in GPU non manualmente ma attraverso gli elenchi dall'Anagrafe nazionale Studenti, la cui funzione è attiva sul portale SIDI, occorre collegarsi all'indirizzo http://www.istruzione.it/portale_sidi/ed accedere all'area "Alunni" > "Gestione alunni". Tramite la funzione "Esportazione dati" è possibile scaricare direttamente il file degli studenti della propria scuola in formato CSV, riaprirlo in excel e , laddove possibile, filtrare le righe degli alunni individuati come corsisti e caricarli in GPU per il modulo specifico.

Caricare i dati relativi alle informazioni anagrafiche aggiuntive previste dal PON

GESTIONE GPU – area amministrativa

Coadiuvare il DSGA per il Caricamento in piattaforma GPU di tutta la documentazione della fase di selezione del personale interno ed esterno

Coadiuvare il DSGA nella fase della rendicontazione e certificazione

(il manuale operativo della gestione della fase di selezione del personale è reperibile in segreteria digitale prot. 6466)

Compiti e funzioni dei collaboratori scolastici - tutti quelli disponibili

Il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- Sorvegliare gli studenti nei tempi di pausa didattica tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività del Progetto
- Sorvegliare gli studenti durante tutte le attività didattiche
- collaborare con il Direttore del PON, con l'Ufficio, con tutor ed esperti;
- espletare tutte le attività previste dall'incarico;

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola e in Albo pretorio.

Per gli incarichi del personale amministrativo risultano disponibili un numero massimo di 23 ore eccedenti in quota parte al costo dell'Area di gestione ripartita in

Amministrativo area didattica max 8 ore

Amministrativo area gestionale max 15 ore

Per gli incarichi dei collaboratori scolastici risultano disponibili massimo 60 ore di attività aggiuntive in quota parte al costo dell'Area di gestione che sarà ripartita tra il personale disponibile.

Il personale interessato dovrà dare la propria disponibilità entro il 10/02 alle ore 13 compilando il modulo allegato.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico

Firmato digitalmente
La dirigente scolastica
Prof.^{ssa} Patrizia Colella