

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *ISTITUTO STATALE D’ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE***“ G. B. NOVELLI ”**Liceo delle Scienze Umane - Liceo LinguisticoLiceo delle Scienze Umane opzione economico socialeIstituto Professionale Abbigliamento e Moda - Istituto Professionale per i Servizi Socio SanitariVia G.B. Novelli, N° 1 81025 **MARCIANISE** (CE**)**Codice Fiscale : 80102490614 **–** Distretto Scolastico n° 14Segr. Tel e Fax :0823/511909 Vicedirigenza Tel : 0823/580040 (fax)Tel Dirigente Scolastico : 0823/511863**E-mail :** ceis01100n@istruzione.it **E-mail certificata (PEC) :** ceis01100n@pec.istruzione.it**Sito Web :** [www.istitutonovelli.it](http://www.istitutonovelli.it) |  |

**PON 2007/2013 Bando** **Prot. N° AOODGAI/6693 del 18/04/12 Obiettivo C Azione C1 “Interventi formativi per lo sviluppo delle Competenze chiave – Comunicazione nelle Lingue Straniere” e C5- Tirocini/Stage (in Italia e nei Paesi europei) del Programma Operativo Nazionale: “Competenze per lo Sviluppo” – 2007 IT 051 PO 007 – Finanziato con il FSE Anno Scolastico 2011/2012 – Attuazione POR Regioni Ob. Convergenza**

**II^ Procedura straordinaria.**

**Codice Progetto C- 1 – FSE 04 –POR – Campania – 2012 – 420**

**Autorizzazione MIUR prot. n. AOODGAI/10635 del 10/07/2012**

**Codice Progetto C-5-FSE03-POR-CAMPANIA-2012-318**

**Autorizzazione MIUR prot. n. AOODGAI/10691 del 10/07/2012**

Prot. N° 7478 C/42-a del 03/08/2012

Prot. Albo n. 190 del 03/08/2012

 Al Personale ATA

 dell’ISISS “G.B.Novelli” di Marcianise

 Al sito web dell’Istituto

 All’Albo dell’Istituto

Sede

**BANDO PER IL RECLUTAMENTO**

**DI**

 **PERSONALE ATA**

**Il Dirigente Scolastico**

**Vista** la Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – Avviso Prot. N° AOODGAI/6693

 del 18/04/12 per la presentazione delle proposte relative all’Azione C1 “Interventi

 formativi per lo sviluppo delle Competenze chiave – Comunicazione nelle Lingue

 Straniere” e C5 “Tirocini/Stage (in Italia e nei Paesi Europei ) del Programma

 Operativo Nazionale - Competenze per lo Sviluppo – 2007 IT 051 PO 007 –

 Finanziato con il FSE. Anno Scolastico 2011/2012 – Attuazione POR Regioni Ob.

 Convergenza II^ Procedura straordinaria.

**Vista** la delibera del Collegio dei docenti del 27 aprile 2012 - Verbale 282.

**Vista** la delibera del Consiglio di Istituto del 27 aprile 2012 - Verbale 293.

**Vista**  la nota prot. N° AOODGAI /10624 del 6/7/2012 dell’Ufficio IV della Direzione Generale

 per gli Affari Internazionali - Dipartimento per la Programmazione del MIUR avente

 ad oggetto : Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – Circolare

 Straordinaria Prot. N°AOODGAI/6693 del 18/04/12 relativa alle Azioni C1 “Interventi

 formativi per lo sviluppo delle Competenze chiave – Comunicazione nelle Lingue

 Straniere” e C5 “Tirocini/Stage (in Italia e nei Paesi Europei ) del Programma

 Operativo Nazionale – “ Competenze per lo Sviluppo” – 2007 IT 051 PO 007 –

 Finanziato con il FSE. Anno Scolastico 2011/2012 –Attuazione POR Regioni Ob.

 Convergenza – II^ Procedura Straordinaria - Autorizzazione dei progetti e

 impegno di spesa – Nota Prot. 2012 0506394 del 02/07/12

**Vista** la nota Prot . N° AOODGAI /10635 del 10/07/2012 dell’Ufficio IV della Direzione

 Generale per gli Affari Internazionali - Dipartimento per la Programmazione del MIUR

 avente ad oggetto :Circolare straordinaria prot. n. 6693 del 18/4/2012 - Impegno a valere sul

 Programma Operativo Regionale Campania – Obiettivo Convergenza del FSE 2007-2013,

 Asse prioritario IV, Obiettivo Operativo i.2.1)"favorire il processo di costruzione di

 un'offerta formativa iniziale, professionale universitaria e post universitaria di qualità,

 basata sul ciclo di vita dei soggetti attenta all'alternanza e a favorire

 l'apprendimento specialistico, con particolare attenzione alle scelte strategiche regionali",

 e/o 'Asse V, obiettivi operativi m 1) "sostenere la mobilità nazionale e transnazionale

 nei percorsi di studio e di ricerca anche al fine di sviluppare la solidarietà e

 la consapevolezza della cittadinanza europea" e m 2) "valorizzare i percorsi

 formativi, anche di tirocinio, in contesti esterni al territorio campani '

 **Autorizzazione Obiettivo/Azione C1**.

**Vista**  la nota Prot . N° AOODGAI /10691 del 10/07/2012 dell’Ufficio IV della Direzione

 Generale per gli Affari Internazionali - Dipartimento per la Programmazione del MIUR

 avente ad oggetto : Circolare straordinaria prot. n. 6693 del 18/4/2012 - (Riferimento

 specifico Bando 6693 del 18/04/2012 FSE C5 Campania)- Impegno a valere sul

 Programma Operativo Regionale Campania - Obiettivo Convergenza del FSE 2007-2013,

 Asse prioritario IV, Obiettivo Operativo sull'Asse IV, obiettivo operativo h 2) "

 sostenere l'alternanza scuola lavoro anche attraverso percorsi integrati e le esperienze

 formative in impresa"e/o '.Asse II obiettivo operativo e 2)" favorire la diffusione

 di azioni formative integrate rivolte ai giovani incentrate sull'alternanza tra scuola

 e luoghi dell'impresa" e/o 'Asse III obiettivo operativo g1)"sviluppare

 l'inserimento lavorativo e sociale delle categorie in condizioni di svantaggio

 occupazionale anche migliorando l'integrazione tra scuola, formazione, lavoro e

 cura".**Autorizzazione Obiettivo/Azione C5.**

**Visto** il decreto del Dirigente Scolastico Prot. N ° 6699 C/42-a del 10/07/12, Prot. Albo N°

 147 del 10/07/12 di formale assunzione nel Programma Annuale del finanziamento

 Assegnato

**Vista** la delibera del Consiglio di Istituto dell’11 /07/2012 verbale N° 297 con la quale vengono

 individuati i criteri di selezione del personale ATA per la realizzazione delle attività

 relative ai progetti in oggetto

**Viste**  le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI

 STRUTTURALI EUROPEI 2007 – 2013 Edizione 2009, prot. AOODGAI/749 del 6

 febbraio 2009

**Considerata** la necessità di procedere alla selezione di personale ATA in possesso di requisiti culturali e professionali idonei allo svolgimento dell’/degli incarico/chi previsto/i per la realizzazione delle attività

**INDICE**

**il presente bando per il reclutamento di personale ATA in servizio presso l’Istituzione Scolastica “G.B. Novelli” di Marcianise per l’a.s. 2011/2012 al quale affidare**

**gli incarichi previsti per la realizzazione degli interventi formativi di cui ai progetti in intestazione e relativamente ai moduli progettuali di seguito specificati inerenti l’azione C1**

**“ Interventi formativi per lo sviluppo delle Competenze chiave - Comunicazione nelle lingue straniere” del Progetto PON C- 1 – FSE 04 –POR – Campania – 2012 - 420 e l’azione C5 – Tirocini/Stage (in Italia e nei paesi europei) del Progetto C-5-FSE03-POR-CAMPANIA-2012-318**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONALE ATA | ORE PREVISTE | CRITERI |
| Assistenti Amministrativi |  300 ore | Equa ripartizione tra il personale che si rende disponibile  |
| Collaboratori scolastici |  45 ore | Equa ripartizione tra il personale che si rende disponibile |

Si specifica che l’amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il bando in qualsiasi momento e di fornire ogni altra indicazione che si dovesse ritenere necessaria. Si riserva, altresì, di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o parte di esso, nonché di riaprirne il termine di scadenza, qualora ne ravvisasse la necessità e/o l’opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o di autotutela.

Ciascun incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola istanza per il profilo specifico, purché rispondente alle esigenze progettuali.

**ART.1 COMPITI**

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano

|  |
| --- |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO |
| 1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
2. Predisporre i contratti di prestazione d’opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni )
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Organizzare i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA
6. Provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi
7. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
8. Conservare copia di tutta la documentazione fornita ai corsisti e prodotta da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
9. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo quelle relative alle gare d’appalto;
10. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
11. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR
12. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione delle attività progettuali.
 |
| **COLLABORATORE SCOLASTICO** |
| 1. Assicurare l’apertura e la pulizia dei locali al termine dei corsi, in cui si svolgerà l’attività;
2. Assicurare la propria presenza in istituto e la vigilanza dei corsisti durante le attività secondo il calendario dei corsi stabilito dal Gruppo di Lavoro del Piano, di concerto con esperti e tutors;
3. Collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso.
4. Riprodurre in fotocopia o in ciclostile il materiale cartaceo inerente le attività progettuali necessario per la realizzazione dei Piani;
5. Verificare e monitorare l’accesso di terzi ai locali scolastici;
6. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
7. Ogni ulteriore adempimento previsto dalla normativa, che dovesse rendersi necessario per l’attuazione del Piano Integrato.
 |

**COMPENSI**

Con il Personale ATA individuato l’Istituto stipulerà un contratto di prestazione d’opera; il trattamento economico previsto dal piano finanziario autorizzato, sarà corrisposto a completamento dell’attività e a seguito della effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte dell’Ente di Gestione.

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all’incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento

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.

La retribuzione oraria lorda sarà relativa alle ore di attività effettivamente svolte in riferimento all’incarico retribuito. A tale proposito gli aspiranti rinunceranno alla richiesta di interessi legali e/o oneri di qualsiasi tipo per eventuali ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

Ai fini dell’individuazione del Personale ATA e prima della sottoscrizione del relativo contratto di prestazione d’opera, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di richiedere informazione e documentazione integrativa alla domanda, anche oltre i termini di scadenza del bando.

**TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati personali di cui l’ISISS “G.B. Novelli” di Marcianise venga in possesso in occasione dell’espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e delle normative vigenti. La presentazione della domanda da parte dell’aspirante implica il consenso dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all’ufficio preposto alla conservazione delle domande e all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

**PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli aspiranti ai ruoli richiesti potranno presentare la propria candidatura perentoriamente **entro il giorno lunedì 20 agosto 2012,** presso l’ufficio protocollo della segreteria amministrativa della scuola compilando, pena l’esclusione dalla procedura di selezione, in tutte le sue parti, il **modulo** (scaricabile dal sito web della scuola [www.istitutonovelli.it](http://www.istitutonovelli.it) o da ritirare presso l’ufficio della vice dirigenza) allegato al presente bando.

La presentazione delle istanze avverrà esclusivamente a mano. Le istanze che giungeranno oltre il predetto termine saranno considerate non ammissibili, né saranno prese in considerazione domande e documentazioni acquisite dall’istituto precedentemente alla data del presente bando.

L’allegato modulo di domanda è corredato da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esse contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo n° 196 del 30 giugno 2003.

**Tutte le istanze, pena l’esclusione, dovranno essere firmate dall’aspirante.**

**PUBBLICITA’ E DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

* + affissione all’albo dell’Istituto,
	+ pubblicazione sul sito web dell’Istituto: [www.istitutonovelli.it](http://www.istitutonovelli.it)

Marcianise, 03 agosto 2012

 Il Dirigente Scolastico

 Prof.ssa Emma MARCHITTO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELL’I.S.I.S.S. “G.B. NOVELLI”

MARCIANISE

OGGETTO: **RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA IN SERVIZIO, PER L’ANNO SCOLASTICO 2011/2012, PRESSO L’ISTITUZIONE SCOLASTICA “G. B. NOVELLI” DI MARCIANISE DA UTILIZZARE NELL’AMBITO DEI PROGETTI:**

**Codice Progetto C- 1 – FSE 04 –POR – Campania – 2012 – 420 autorizzazione MIUR prot. n. AOODGAI/10635 del 10/07/2012;**

**Codice Progetto C-5-FSE03-POR-CAMPANIA-2012-318 autorizzazione MIUR prot. n. AOODGAI/10691 del 10/07/2012.**

Il/La sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

via/Piazza\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.civ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

telefono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_codice fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail personale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso codesta Istituzione scolastica per l’a.s. 2011/2012 in qualità di personale

ATA, profilo: …………………………………………………………………………………………………………………..

 (Assistente amministrativo – Collaboratore scolastico )

**C H I E D E**

alla S.V. di partecipare alla procedura di reclutamento del personale ATA in servizio, per l’anno scolastico 2011/2012, presso l’istituzione scolastica “G.B. Novelli”da impiegare in qualità di**:**

* Collaboratore scolastico
* Assistente Amministrativo

**per la realizzazione delle attività inerenti il progetto PON C- 1 – FSE 04 –POR – Campania – 2012 – 420 e il progetto PON C-5-FSE03-POR-CAMPANIA-2012-318**

 FIRMA

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**⁭**