



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**

**"Francesco Maria Genco"**



Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3113420

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel - Fax . 080/3147368

70022 Altamura (Bari)

Codice Meccanografico BATD02000A - C.F. 82014270720

E.mail: [batd02000a@istruzione.it](mailto:batd02000a@istruzione.it) - web: [www.itcgenco.gov.it](http://www.itcgenco.gov.it)



Prot. n. 3801 A/7-f

Altamura, 03/08/2020

- Al personale ATA

- Agli Atti

### **RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A.**

Oggetto: Richiesta disponibilità personale ATA nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014- 2020- Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” – Avviso 11978 del 15/06/2020 - FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del secondo ciclo.

Codice progetto 10.8.6A-FESR PON-PU-2020-574

CUP E76J20000030007

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;

**VISTO** l'avviso pubblico prot. 11978 del 15/06/2020 per la presentazione di proposte da parte delle istituzioni scolastiche statali del secondo ciclo di istruzione per l'attuazione dell'Obiettivo specifico 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” (FESR), nell'ambito dell'azione 10.8.6 “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” a supporto delle scuole per il potenziamento di forme di didattica digitale, anche a seguito dell'emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Covid-19 e alle conseguenti attività di contenimento e prevenzione in ambito scolastico.

**VISTA** la candidatura presentata entro i termini e le graduatorie definitive regionali;

**VISTA** la lettera l'autorizzazione all'avvio del progetto - Prot. n. AOODGEFID-22964 del 20/07/2020 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.6 - “Azioni per

l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne". Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del secondo ciclo. Autorizzazione dei progetti.

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento delle Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la disposizione del D.S. prot. 3713 A/7f del 23/07/2020;

**VISTO** il Programma Annuale 2020;

**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

## **E M A N A**

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali:

### **- Assistenti Amministrativi**

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto nel periodo che va da agosto 2020 fino a conclusione del progetto.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

### **Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"><li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li><li>- richiedere cig e preventivi;</li><li>- acquisire offerte;</li><li>- emettere buoni d'ordine per il materiale;</li><li>- scaricare fatture;</li><li>- registrare il materiale di consumo;</li><li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;</li><li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li></ul>

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 del modulo previsto.

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.

### **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

### **Art. 3 – Compenso**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

#### **Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

##### **FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO**

Disponibilità ad accettare l'incarico;

Esperienza pregressa attinente all'incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma "on line" gestione progetti PON scuola".

In caso di più richieste si procederà secondo il piano delle attività del DSGA.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

#### **Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1). **La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria entro e non oltre le ore 13:00 del 13 agosto 2020.** Il Dirigente Scolastico valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4 e procederà alla nomina.

#### **Art. 6 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rachele Cristina INDRIO.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

#### **Art. 8 – Forum competente**

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Bari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Rachele Cristina INDRIO  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020- Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” – Avviso 11978 del 15/06/2020 - FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del secondo ciclo.

Codice progetto 10.8.6A-FESR PON-PU-2020-574  
CUP E76J20000030007

Al Dirigente Scolastico  
dell'I.T.E.S. “F.M. Genco”  
Piazza Laudati, 1  
70022 ALTAMURA (BA)

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ nat\_a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

profilo professionale \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

la propria disponibilità a collaborare per l’attuazione del Progetto PON svolgendo le attività connesse all’incarico di seguito indicato con una crocetta:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza l’Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03, e successive modifiche e integrazioni, solo per i fini istituzionali e necessari per l’espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Data \_\_\_\_\_

firma

\_\_\_\_\_