



2007-2013 Con L'Europa investiamo nel vostro futuro!



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"**

LICEO SCIENTIFICO – TECNICO COMMERCIALE

Via Kennedy 140/142 - 80125 Napoli - Tel. 081. 5700343 - Fax 081.5708990 - C.F.94038280635

Sito web: <http://www.iisnitti.napoli.scuolaeservizi.it> - e-mail: itc.fsnitti@virgilio.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO

Prot. 5483/C1t

Napoli, 26/09/2009

All'Albo della Scuola

Al sito www.iisnitti.napoli.scuolaeservizi.it/

**(Avviso Prot.n. AOODGAI/8124 del 15/07/2008)
PON-FSE-2007 IT 05 1 PO 007 "Competenze per lo sviluppo"
Annualità 2008-2009**

**PIANO INTEGRATO D'INTERVENTO
DOMANDE PER LE ATTIVITÀ PON A.S. 2008/2009 – PERSONALE ATA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** il Programma Operativo Nazionale 2007-2013, Obiettivo "Convergenza", "Competenze per lo Sviluppo" – 2007 IT05 1 PO 007 F.S.E. Avviso prot. N. AOODGAI/8124 del 15/07/2008
- Vista** l'autorizzazione del suddetto Piano, Prot. n. AOODGAI – 15950 del 12/12/2008 come rettificata ed aggiornata con nota AOODGAI/ 324 del 28/01/09, del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la Programmazione - Direzione Generale per gli Affari Internazionali Uff. IV, definito dai seguenti codici: B-1-FSE-2008-751; B-9-FSE-2008-328; C-1-FSE-2008-1998; G-1-FSE-2008-423;
- Visto** il D.I. 1° febbraio 2001, n. 44 art.33 punto 2 e art.40;
- Viste** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione dei Programmi Operativi Edizione 2008;
- Visto** il verbale n. 102/08 del Collegio dei Docenti del 07/10/2008 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Istituto per l'annualità 2008/2009;
- Visto** il verbale n. 106 del Collegio dei Docenti del 16/01/2009 in cui sono stati approvati i criteri di valutazione da utilizzare per la selezione dei Curriculum Vitae degli aspiranti agli incarichi ed è stato formalizzato l'invito a presentare le proprie candidature;
- Vista** la delibera n. 173 del Consiglio di Istituto del 16/01/2009, registrata nel verbale n. 245 approvato nella seduta del 13/02/09;
- Vista** l'informativa alle RSU resa in data 10/02/2009;
- Visto** il Verbale n. 1 del Gruppo Operativo del Piano Integrato di Istituto del 20/02/2009;
- Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto** il Regolamento (CE) n. 1159/2000 del 30 maggio 2000 relativo alle azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali
- Considerato** l'inizio del nuovo anno scolastico 2009/2010 e la presenza nell'organico dell'Istituto di nuovo personale ATA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”

LICEO SCIENTIFICO – TECNICO COMMERCIALE

Via Kennedy 140/142 - 80125 Napoli - Tel. 081. 5700343 - Fax 081.5708990 - C.F.94038280635

Sito web: <http://www.iisnitti.napoli.scuolaeservizi.it> - e-mail: itc.fsnitti@virgilio.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO

DISPONE

La riapertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità per personale che presta servizio presso questa Istituzione, per incarichi di supporto ai progetti PON, non ancora avviati e specificamente ai corsi G1 e B1, che saranno avviati nel corrente anno scolastico 2009/2010 nei vari plessi dell'istituzione, secondo le seguenti tipologie di intervento:

Personale amministrativo contabile:

predispone i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
predispone, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;
organizza i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A., provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
conserva copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti; cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE e le gare d'appalto per i fondi FESR; cura le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione dei PON.

Assistente tecnico:

assicura la funzionalità e la manutenzione dei laboratori ad inizio e termine degli interventi, per quei corsi le cui attività prevedono l'utilizzo dei laboratori di informatica, multimediali, linguistici; assicura la sua presenza in laboratorio secondo il calendario dei corsi stabilito dal GOP, di concerto con esperti e tutor;
assicura un supporto tecnico immediato al docente esperto e al tutor;
collabora con l'esperto e con il tutor, per la realizzazione dell'attività oggetto dell'intervento formativo; comunica al responsabile di laboratorio eventuali malfunzionamenti verificatisi durante il corso e svolge ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione dei PON.

Il collaboratore scolastico:

assicura l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività; assicura la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal GOP, di concerto con esperti e tutor;
collabora, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo che rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Il compenso orario per il personale ATA va rapportato a quello previsto dal CCNL di categoria. Il personale, con la presentazione della candidatura, dà ampia disponibilità allo svolgimento dei compiti connessi alla realizzazione dei progetti PON annualità 2008-2009, in orario extracurricolare, secondo le esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria.



2007-2013 Con L'Europa investiamo nel vostro futuro!



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”

LICEO SCIENTIFICO – TECNICO COMMERCIALE

Via Kennedy 140/142 - 80125 Napoli - Tel. 081. 5700343 - Fax 081.5708990 - C.F.94038280635

Sito web: <http://www.iisnitti.napoli.scuolaeservizi.it> - e-mail: itc.fsnitti@virgilio.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO

La liquidazione delle spettanze avverrà per le attività effettivamente svolte oltre l'orario di servizio. Tutti i pagamenti avverranno previo disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento dell'incarico conferito.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico si terrà conto di

- 1) Precedenti esperienze;
- 2) Continuità di servizio in questa istituzione scolastica.

La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo predisposto compilato in ogni punto ed indirizzata al Dirigente Scolastico e presentata entro le ore 12,00 del giorno 30 settembre 2009 brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Il D.S. si riserva, anche ad avvenuta selezione, di non dar seguito alle attività PON, qualora intervengano oggettive cause ostative ad impedirlo, ovvero di revocare l'incarico conferito qualora mutino le circostanze che hanno determinato il diritto allo stesso.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini dell'attribuzione dell'incarico, sia in fase di bando che in fase contrattuale;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- Negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La revoca dell'incarico consente all'Amministrazione di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi.

Prerequisito **inderogabile** sarà la piena disponibilità a **rispettare il calendario** approntato dal Gruppo Operativo di Piano, sulla base dei dati forniti da tutor ed esperti.

Il presente bando ed il modulo di domanda, affissi all'albo dell'istituto, sono prelevabili in segreteria e dal sito dell'Istituto www.iisnitti.napoli.scuolaeservizi.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dr.ssa Annunziata Campolattano



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"**

LICEO SCIENTIFICO – TECNICO COMMERCIALE

Via Kennedy 140/142 - 80125 Napoli - Tel. 081. 5700343 - Fax 081.5708990 - C.F.94038280635

Sito web: <http://www.iisnitti.napoli.scuolaeservizi.it> - e-mail: itc.fsnitti@virgilio.it

40° DISTRETTO SCOLASTICO

Domanda Disponibilità Attività PON – A.S. 2008/2009

Personale A.T.A.

P.O.N. "Competenze per lo sviluppo" n. 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E.

Amministrativo Tecnico Ausiliario

C o g n o m e		Nome			
C o d i c e	i s c a l e	Sesso	M	F	
D a t a n a c i t a		Luogo di nascita		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Prov.	
C o m u n e		d i r e s i d e n z a			Prov.
Via o Piazza			N.	CAP	
T e l e f o n		e-mail			
È DISPONIBILE					
a prestare il proprio supporto alle attività programmate					
Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che saranno liquidate le attività effettivamente svolte oltre l'orario di servizio e che tutti i pagamenti avverranno previo disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento dell'incarico conferito.					
ALLEGA:					
Precedenti esperienze:					
Continuità di servizio nel nostro istituto (anni):			T.D.	<input type="checkbox"/>	T.I.
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ai sensi del D. L.vo 196/03, il sottoscritto autorizza l'Istituto all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali qui dichiarati solo per i fini istituzionali.					
				Con Osservanza (Firma)	
Napoli,		/	/	_____	

(da consegnare in segreteria entro la scadenza del bando)