



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Giovan Battista Angioletti

Via Giovanni XXIII – Villa delle Ginestre 80049

Torre del Greco (Na)

Tel.: 0818834623 - Fax: 081.883.2671

e-mail: naic8bmood@istruzione.it -Sito web:www.icangioletti.it Cod. Mecc

NAIC8BMood – C.F. : 94032250634



Prot. n.603/IV.2

Torre del Greco, 18/02/2019

Albo on line di istituto
Sito Web dell'IC
Agli atti Al DSGA

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei–Programma Operativo Nazionale per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa.

Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2, Azioni 10.2.1 e 10.2.2 Sottoazione 10.2.1A e 10.2.2A . – Percorso di recupero e potenziamento delle competenze di base rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di I grado.

AVVISO INTERNO per la selezione di PERSONALE ATA: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI-COLLABORATORI da impiegare nella realizzazione dei progetti :

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO DEL PROGETTO	CUP	SOTTOAZIONE
10.1.1A FSEPON-CA-2017-428	Fantavolando	J55B17000300007	10.2.1A
10.2.2A-FSEPON-CA-2017-701	Futuri Cittadini Competenti	J55B17000290007	10.2.2A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 Agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs 50/2016 “Codice dei Contratti Pubblici” e ss.mm.ii. ed in particolare l’art. 36, comma 2, lettera a) e l’art. 60

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l’avviso MIUR AOODGEFID prot. 1953 del 21/02/2017 ad oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico per “Il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”.

VISTO il progetto redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica formalizzato nella candidatura n. 36216;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 38439 del 29/12/2017 con la quale il MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la Gestione dei Fondi Strutturali per l’Istruzione e l’Innovazione Digitale Ufficio IV ha approvato le graduatorie dei progetti ritenuti ammissibili, di cui all’Avviso Pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017

VISTA la nota prot. A00DGEFID/38445 del 25/12/2017 con la quale il MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la Gestione dei Fondi Strutturali per l’Istruzione e l’Innovazione Digitale Ufficio IV ha autorizzato il progetto presentato da questo Istituto - come da **deliberazioni del Collegio dei Docenti (delibera n. 36 del 01/03/2017) e del Consiglio d’Istituto (delibera n. 170 del 06/03/2017)**, nell’ambito del PON in oggetto specificato, articolato in 12 distinti moduli, comunicandone altresì il disposto finanziamento per il complessivo importo di € 60.567,00;

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 delibera di assunzione in bilancio, approvata dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 27 Marzo 2018 delibera n.225.

VISTA la delibera n. 49 del verbale del Consiglio d’Istituto del 30/10/2017 relativa all’approvazione delle tabelle valutazione titoli del personale ata.

RILEVATA l’esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le professionalità cui affidare lo svolgimento delle funzioni di **PERSONALE ATA:ASSISTENTI AMMINISTRATIVI- COLLABORATORI**, nei distinti moduli che costituiscono parte integrante del progetto di che trattasi;

EMANA

un avviso interno che ricopre incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicati

CODICE PROGETTO	TITOLO MODULO	ORE
10.02.1A-FSEPON-CA-2017-428	HAPPY CHILDREN	30
10.02.1A-FSEPON-CA-2017-428	CORPO, MOVIMENTO, EMOZIONI	30
10.02.1A-FSEPON-CA-2017-428	EMOZIONI IN GIOCO	30
10.02.1A-FSEPON-CA-2017-428	MUSICANDO	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	SENTIERI DI SCRITTURA	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	MATEMATICA CHE PASSIONE	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	YES, WE CAN	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	PENSIERI E PAROLE	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	MATEMATICA PER TUTTI	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	ENGLISH FOR EUROPEAN CITIZEN SHIP	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	ENGLISH TO COMMUNICATE	30
10.2.2A- FSEPON-CA-2017-701	PALESTRA DI MATEMATICA	30

Art. 1 Compiti del personale amministrativo:

- ✓ 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 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;
- ✓ cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento.

Art. 2 Compiti del Personale ausiliario:

- 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 Dirigente Scolastico, 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 si 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.

Art. 3 Modalità di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, secondo modello allegato, indirizzata al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 14.00 del 27 Febbraio 2019, utilizzando esclusivamente il modulo allegato (**Modello A/Domanda- Barrare la voce di interesse**) al presente Avviso che ne costituisce parte integrante, debitamente firmata in calce.

Gli assistenti amministrativi dovranno corredare l'istanza con l' **Allegato B**-griglia di valutazione anch'essa firmata in calce.

Art. 4 Criteri di reclutamento per il personale ata

Per il personale "Collaboratore Scolastico" si farà riferimento alla disponibilità alla copertura dell'incarico. In caso di domande eccedenti, le ore di progetto saranno ripartite equamente tra i richiedenti.

Per il personale Assistente Amministrativo si farà riferimento alla tabella di valutazione dei titoli approvata dal C.I. del 195 verbale n. 49 del 30/10/2017 (Allegato B).

ART.5 Selezione

La selezione verrà effettuata dalla Commissione di valutazione presieduta dal Dirigente scolastico, sulla base dei criteri definiti nell'art. 4.

ART.6 Pubblicazione della graduatoria

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della scuola nella sezione PON 2014 – 2020 in data 28 **Febbraio 2019**. Avverso tale graduatoria è ammesso reclamo scritto entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. La graduatoria definitiva sarà pubblicata successivamente all'esito degli eventuali reclami pervenuti entro il 6 marzo 2019.

Art. 7 Periodo di svolgimento – incarichi – compensi

I moduli saranno attuati a partire dal mese di Marzo 2019 e termineranno entro il 30 giugno 2019. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

L'orario sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa Istituzione Scolastica

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

La liquidazione del compenso avverrà a rendicontazione avvenuta della effettiva erogazione ed all'accredito sul c/c di questo Istituto dei pertinenti fondi da parte degli organi competenti.

Art.8– Revoche e surroghe

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività formativa.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso questo Istituto.

ART. 9 Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e dall'art. 31 del D. Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott. Pasquale La Femina

Art. 10 Modalità di impugnativa

Avverso la graduatoria provvisoria, ai sensi del comma 7, art. 14, DPR 8 marzo n. 275 e successive modificazioni, è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 o 120 giorni.

Art. 11 Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti, sarà consentito nel rispetto e nei limiti della legge 7 agosto 1990, n.241, del decreto legislativo n.184/06 e del DM dell'ex MPI n.60/1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

ART. 12-Pubblicità

Il presente bando viene reso di pubblica conoscenza mediante:

1. all' Albo on line d' istituto;
2. pubblicazione sul sito web d' istituto, sezione PON;
3. Circolare interna a tutto il personale.

ART. 13 Autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico pro-tempore

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali. Il presente bando è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

Clausola di salvaguardia

In caso di impedimento alla organizzazione dei singoli moduli (ad esempio, un numero di alunni insufficiente ad avviare il modulo, mancanza della figura dell'esperto, impedimenti logistici...) non si procederà all'affidamento dell'incarico.



Il Dirigente Scolastico

Pasquale La Femina

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa - ex art. 3, c. 2, D. Lgs. 39/93*



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

ALLEGATO A - Istanza di partecipazione

Al Dirigente Scolastico
dell'IC G.B. Angioletti

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI ESPERTO INTERNO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 per “ il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa”

*Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1.1A e 10.2.2A– Percorso di recupero e potenziamento delle competenze di base rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola Primaria e Secondaria di I grado. – Avviso interno per la selezione di **PERSONALE ATA** da impiegare nella realizzazione dei progetti .*

- COLLABORATORE SCOLASTICO**
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | |

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di ESPERTO INTERNO relativamente al progetto PON

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali
- ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:
- di non avere procedimenti penali pendenti,
- ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dall'Amministrazione

- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- Di rispettare tutti gli altri compiti come definiti nel bando
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola" - **Solo per gli assistenti amministrativi**

ALLEGA

Allegato B- *Griglia valutazione titoli (Solo per gli assistenti amministrativi)*

Data _____

Firma _____



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (C-ESD)

ALLEGATO B

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TITOLI (N.B.: Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	PUNTI	Punteggio a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato (a cura dell'ufficio)
Diploma di primo grado	1		
Qualifica professionale	2		
Diploma di secondo grado	3		
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, coordinatore Amministrativo, ecc..)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max 10)		
Incarichi in progetti PON- POR	1 punto per incarico (max 5)		
Anzianità di servizio nel Profilo di appartenenza	FINO A 10 punti 1 DA 11 a 20 punti 2 OLTRE 20 punti 3		
TOTALE			

DATA _____

FIRMA _____