



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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)



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: naic8bm00d@istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.gov.it  
Cod. Mecc NAIC8BM00D - C.F. : 94032250634

Prot. n.602/IV.2

Torre del Greco, 18 /02/2019  
Albo on line-sito web  
AI DSGA  
Al Personale Ata- Sede e Plessi

**OGGETTO:** Fondi strutturali Europei – Programma operativo nazionale 2014-2020 “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento. Autorizzazione progetto a valere sull’avviso pubblico prot. n. 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”.

#### DETERMINA A CONTRARRE

per la realizzazione dei Progetti 10.1.1A-FSEPON- CA-2017-428 “FANTAVOLANDO” Cup J55B17000300007 e 10.2.2A FSEPON-CA-2017-701 “ FUTURI CITTADINI COMPETENTI” Cup J55B17000290007 l'indizione di un avviso ad evidenza pubblica per la selezione di personale interno, per soli titoli, delle figure professionali di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, nell’ambito del PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

#### 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 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;

**VISTO** l’avviso MIUR AODGEFID prot. 1953 del 21/02/2017 ad oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale 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. AODGEFID 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 deliberazione 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 dei 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;

**RILEVATA** l’esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le professionalità cui affidare lo svolgimento delle funzioni di **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI**

per le attività strumentali e di supporto nei distinti moduli che costituiscono parte integrante del progetto di che trattasi:

#### DETERMINA

l'avvio di una procedura di selezione interna per il personale ATA per la realizzazione dei progetti in oggetto.

Per le tipologie di attività, i 12 diversi moduli finanziati sono:

<b>CODICE PROGETTO</b>	<b>TITOLO MODULO</b>	<b>ORE</b>
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. 2 Attivazione della procedura**

Si provvederà al reclutamento del personale in indirizzo attraverso una procedura di selezione realizzata mediante Avviso da destinarsi a personale interno.

#### **Art. 3 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. 4 Compiti del Personale ausiliario:**

- assicura l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;

-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.6 -Modalità di presentazione delle candidature**

Gli interessati dovranno inoltrare a questa Istituzione Scolastica, entro e non oltre **le ore 14,00 del 27 febbraio 2019**, la comunicazione di disponibilità/domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al bando. La domanda può essere presentata "brevi manu", o assunzione a protocollo, tramite lettera raccomandata o mediante pec.

#### **Art. 7 Criteri di selezione**

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.

#### **Art. 8 Svolgimento dell'incarico**

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. La prestazione richiesta dovrà essere realizzata entro il mese di Giugno 2019.

#### **Art. 9. Compenso**

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.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati. - Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

#### **Art.10 Trattamento dati personali**

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003. Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dottor Pasquale La Femina.

#### **Art. 11 Pubblicità**

La presente determina è affissa all'Albo ON LINE dell'Istituto ed è pubblicata sul sito web dell'istituto ai sensi del D. lgs 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", sezione PON.



Il Dirigente Scolastico  
Pasquale La Femina  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.5, comma 2 D.lgs 39/93*