



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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 (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBANELLA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via
Roma – Tel. e Fax 0828/781120

e-mail saic887003@istruzione.it pec: saic887003@pec.istruzione.it sito

www.icalbanella.edu.it

84044 **ALBANELLA** (SA)

Codice Fiscale: 91027370658

Codice Univoco Ufficio: UFS69W

Agli Assistenti Amministrativi dell'Istituto – Loro sedi

Ai collaboratori Scolastici dell'Istituto – Loro sedi

All'Albo on line e sito web www.icalbanella.edu.it

All'albo / Agli Atti

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBANELLA
Prot. 0002673 del 19/11/2019
08 (Uscita)

Fondi Strutturali Europei 2014-2020

Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.

Azione 10.2.2 - “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base”.

Sottoazione 10.2.2A - “Competenze di base”.

Tipo di intervento - “Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale”.

Titolo progetto: L'altra creatività.

Oggetto: Oggetto: Avviso pubblico per la selezione del Personale ATA per il Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1296 – Titolo: “L'altra creatività”

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1296

CUP: C98H17000340001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'Avviso pubblico prot. 2669 del 03/03/2017:
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e

computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 – “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi”.

Azione 10.2.2 - “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base”.

Sottoazione 10.2.2A - “Competenze di base”.

Tipo di intervento - “Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale”.

- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti del 23/02/2017;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 23/02/2017;
- **VISTO** l’elenco delle Istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento, allegato alla nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/27746 del 24.10.2018, sulla base dei criteri definiti e comunicati nello specifico avviso prot. AOODGEFID/n. 2669 del 03/03/2017, la cui conclusione è prevista entro il 30/09/2020, con la chiusura amministrativo contabile da completare entro il 30/09/2020;
- **VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/28248 del 30/10/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica per l’Azione 10.2.2 – Sotto azione 10.2.2A - Titolo progetto: L’altra creatività; Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A - FSEPON-CA-2018-1296; importo complessivo autorizzato: € 22.728,00);
- **VISTE** le Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione dei progetti finanziati dal PON “*Per la Scuola Competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020*” nonché le “*Linee Guida per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria*” emanate con nota prot. 1588 del 13 gennaio 2016;
- **VISTO** il Programma Annuale 2019 approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 1 nella seduta del 25.01.2019;
- **VISTO** il decreto di assunzione in bilancio Decreto n. 649 - prot. n. 2614 del 12.11.2019 al PA/2019, Progetto: “L’altra creatività” - Codice 10.2.2A - FSEPON-CA-2018-1296; importo complessivo autorizzato: € 22.728,00;
- **VISTE** le norme per la realizzazione dei progetti P.O.N. a titolarità del Ministero della Pubblica Istruzione e cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo;
- **VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 48 e 49 avente ad oggetto: Regolamento per l’attività negoziale e Regolamento per la selezione di figure esperte (esperti interni/esterni , tutor e figure di sistema) adottate nella seduta del 30/10/2017;
- **VISTA** le delibera del Consiglio d’Istituto n. 75 ad oggetto: Approvazione griglie con criteri di elezione e griglie di valutazione titoli esperti esterni, tutor, valutatore e figure di supporto interne e/o esterne per attività previste dal progetto P.O.N. adottata nella seduta del 21/12/2018;
- **VISTA** la determina del Dirigente Scolastico prot. n. 2644 del 14.11.2019 avente ad oggetto “Determina indicazione procedura di selezione per il reclutamento di figure professionali (esperti, tutor interni, figura di supporto e valutatore) Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1296 – Titolo: “L’altra creatività”;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione di Personale Amministrativo e Ausiliario disponibile a ricoprire gli incarichi riferiti al Progetto:

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo Specifico 10.2 – “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi”.

Azione 10.2.2 - “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base”.

Sottoazione 10.2.2A - “Competenze di base”.

Tipo di intervento - “Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale”.

Titolo Progetto: “L’altra creatività” -

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A - FSEPON-CA-2018-1296

Destinatari: Allievi della scuola primaria.

Il percorso formativo dei moduli si svolgerà presumibilmente da dicembre 2019 a settembre 2020, salvo proroghe, in orario antimeridiano o pomeridiano dal lunedì al sabato. La partecipazione alla selezione comporta l’accettazione da parte del candidato ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

N.	Tipo di modulo	Titolo del modulo	Ore	Ordine di scuola	Plessi interessati
1)	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	TecnologicaMente: a scuola di ... aZIONE, creaZIONE, realizzaZIONE 1	30	Scuola primaria	Albanella e/o Matinella
2)	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Pensiero computazionale e creatività digitale 1	30	Scuola primaria	Albanella e/o Matinella
3)	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	TecnologicaMente: a scuola di ... aZIONE, creaZIONE, realizzaZIONE 2	30	Scuola primaria	Albanella e/o Matinella
4)	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Pensiero computazionale e creatività digitale 2	30	Scuola primaria	Albanella e/o Matinella

SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario prestate, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico. Eventuali ore di servizio in eccedenza a quanto sopra riportato potranno essere recuperate con riposo compensativo.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata con un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- ✓ supportare il DS e la DSGA nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ collaborare su richiesta del docente esperto e/o 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;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le disposizioni PON;
- ✓ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- ✓ riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ✓ svolgere attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (piattaforme Miur: PON 2014-2020, SIF, SIDI, e altre) e per gli adempimenti fiscali e previdenziali in collaborazione con il D.S.G.A.;
- ✓ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- ✓ curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ gestire e custodire il materiale di consumo;
- ✓ redigere i verbali relativi alla sua attività;
- ✓ richiedere e trasmettere documenti.

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

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, deve essere presentata presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione della domanda: ore 12.00 del 28 novembre 2019.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente avviso non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da una Commissione appositamente nominata che procederà alla valutazione delle stesse e a redigere le relative graduatorie.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione delle stesse; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

La valutazione delle domande avverrà sulla base dei seguenti criteri :

a) manifestata disponibilità;

b) specifiche e documentate esperienze e professionalità, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere.

In presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica il criterio della rotazione.

COMPENSI E INCARICHI

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. I compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 16,59 (lordo stato) per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 19,25 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo Stato).

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

REVOCHE

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 concorsuale.

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 l'Istituto.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Antonella Maria D'Angelo.

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- ✓ pubblicazione sull'albo pretorio on line dell'Istituto;
- ✓ pubblicazione sul sito web dell'istituto: icalbanella.edu.it

Prof.ssa Antonella Maria D'Angelo

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s. m. i. e norme collegate, e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. di Albanella
Via Roma SNC
84044 ALBANELLA (SA)

Oggetto: Disponibilità Personale Amministrativo e Ausiliario per prestazioni attività aggiuntive nell'ambito del Progetto PON Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale *"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"* 2014-2020.

Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1296 – Titolo: "L'altra creatività".

CUP: C98H17000340001

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____ alla via _____
codice fiscale _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive relative al Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1296 – Titolo: "L'altra creatività" connesse all'incarico di :

☐	ATA - Collaboratore Scolastico
☐	ATA - Assistente Amministrativo

DICHIARA

- ✓ Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- ✓ Di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- ✓ Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego.
- ✓ Di accettare:
 - a) l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del PON alle esigenze complessive della scuola;
 - b) il compenso omnicomprendivo previsto per ogni ora resa e documentata;
 - c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR. Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

ALBANELLA _____

Firma _____