



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"
AMBITO 26.SA

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado
Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)
tel. 089201032 - www.icmoscati.gov.it e-mail
saic88800v@pec.istruzione.it/saic88800v@istruzione.it c.f.80028930651

Prot. n. 2613/IV.5

Pontecagnano Faiano, 01/04/2019

AL PERSONALE ATA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI-COLLABORATORI SCOLASTICI
ALBO PRETORIO
AL DSGA
ATTI-SITO WEB

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI) RELATIVAMENTE AL PROGETTO FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020. AVVISO PUBBLICO PROT. N. AOODGEFID2669 DEL 03/03/2017 PER LO SVILUPPO DEL PENSIERO COMPUTAZIONALE, DELLA CREATIVITA' DIGITALE E DELLE COMPETENZE DI "CITTADINANZA DIGITALE" ASSE I-ISTRUZIONE- FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE) OBIETTIVO SPECIFICO 10.2-AZIONE 10.2.2. SOTTOAZIONE 10.2.2A "COMPETENZE DI BASE" TITOLO "GENER@ZIONI DIGITALI" - CODICE IDENTIFICATIVO 10.2.2A FSEPON-CA-2018-1433 - CUP C68H17000190007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
- **VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- **VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- **VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- **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.;
- **VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 AGOSTO 2018 n. 129, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **VISTO** il decreto legislativo n. 50/2016 e il decreto legislativo n.56/2017 disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 50/2016
- **VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- **VISTO** l' AVVISO PUBBLICO PROT. N. AOODGEFID2669 DEL 03/03/2017 PER LO SVILUPPO DEL PENSIERO COMPUTAZIONALE, DELLA CREATIVITA' DIGITALE E DELLE COMPETENZE DI "CITTADINANZA DIGITALE" ASSE I-ISTRUZIONE- FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE) OBIETTIVO SPECIFICO 10.2-AZIONE 10.2.2. SOTTOAZIONE 10.2.2A "COMPETENZE DI BASE"
- **VISTE** le delibere degli OO.CC. relative al Piano Integrato FSE
- **VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 25954 DEL 26/09/2018 approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive regionali;
- **VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 28248 DEL 30/10/2018 di autorizzazione dell'intervento ed il relativo finanziamento;
- **VISTE** le norme in materia di informazione e comunicazione contenute nel regolamento UE n.1303/2013 agli articoli 115, 116 e 117, nell'Allegato XII del medesimo Regolamento che richiama le responsabilità dei beneficiari nell'ambito delle misure di informazione e comunicazione, nonché all'interno del Regolamento d'esecuzione n.821/2014 (Capo II-artt.3- 5);

- **VISTE** le disposizioni nazionali in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza: la Legge n. 190/12 (anticorruzione), il Dlgs n. 33/13 (trasparenza) e il Dlgs. 97/16 (revisione/semplificazione dei precedenti provvedimenti);
- **VISTA** la delibera N.24 del Consiglio d'istituto del 31 ottobre 2018 di approvazione del PTOF aggiornato ottobre 2018;
- **VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. N. 1724/VI.3 del 03 MARZO 2019

CONSIDERATO

che si rende necessario avviare la procedura per il reclutamento di personale interno all'Istituto appartenente ai profili professionali di:

- assistenti amministrativi
- collaboratori scolastici

a cui affidare incarichi per le mansioni di assistente amministrativo e collaboratore scolastico nell'ambito dei moduli formativi relativi al Piano 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1433 disponibili a svolgere in aggiunta al proprio orario di servizio attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale fino alla conclusione delle attività.

- **VISTE** le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.
- **CONSIDERATO** che il Piano è così articolato

CODICE IDENTIFICATIVO	MODULI	IMPORTO	DESTINATARI	DURATA
10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1433 PONTECAGNANO FAIANO	1. CODI...AMO	€ 22.128,00	1. 20 ALUNNI	30 ORE
	2. NON ABBOCCARE		2. 20 ALUNNI	60 ORE
	3. ROBOT@SCHOOL		3. 20 ALUNNI	30 ORE

EMANA

il seguente avviso interno, riservato esclusivamente al personale interno dell'amministrazione scrivente, per il reclutamento di personale appartenente ai profili professionali di: assistenti amministrativi e collaboratori scolastici. L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

PROFILO: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1. Collaborare con il dirigente scolastico, il DSGA e il valutatore del Piano nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo della piattaforma;
2. Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
3. Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
4. Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
5. Collaborare con gli esperti e con i tutor, il Valutatore del Piano
6. Redigere secondo le direttive del dirigente scolastico e del DSGA gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
7. Produrre secondo le direttive del DSGA tutta la documentazione relativa alle pratiche amministrative (buoni d'ordine per il materiale; richieste offerte; preventivi e fatture; materiale di consumo)

PROFILO: COLLABORATORE SCOLASTICO

1. Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e nei giorni di svolgimento del Progetto;
2. curare la pulizia dei locali;
3. provvedere alla fotocopiatura e rilegatura di materiale;
4. effettuare attività di sorveglianza;
5. collaborare con le figure coinvolte nel Piano per l'organizzazione degli eventi finali (predisposizione, allestimento spazi, ambienti)

Il servizio sarà prestato presso la sede centrale dell'Istituto -Faiano secondo un calendario da concordare con i tutor e secondo le esigenze degli alunni.

ART.2-REQUISITI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla procedura di reclutamento il personale interno alla scrivente amministrazione con contratto a tempo indeterminato e determinato

ART. 3 CRITERI DI SELEZIONE

La selezione è effettuata da una commissione, nominata con decreto dal dirigente scolastico alla scadenza delle candidature, secondo i seguenti criteri:

PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

1. disponibilità ad accettare l'incarico
2. esperienze pregresse nel supporto alla realizzazione di attività progettuali

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Disponibilità ad accettare l'incarico
2. Anzianità di servizio (nel caso di più richieste)

ART.4 -ORARIO E COMPENSO

Le ore da affidare saranno determinate sulla base delle reali esigenze connesse all'attuazione del modulo formativo, verranno distribuite tra tutti coloro che daranno la disponibilità in modo equo, cercando di contemperare le esigenze di servizio con quelle personali, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità. Il servizio previsto in relazione al modulo formativo è di circa :

n. 120 (centoventi ore) complessive per il profilo di collaboratore scolastico

n. 60 (sessanta ore) complessive per il profilo di assistente amministrativo.

Si precisa inoltre che il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente prestate desunte dal registro debitamente compilato e firmato.

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 del CCNL 2016/18 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON. Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento da parte dell'ente erogatore. Il compenso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. **Si precisa che le ore da attribuire e l'ammontare del compenso potrebbero subire delle variazioni derivanti dalle assenze degli alunni, calcolate e decurtate automaticamente dall'area gestionale dal sistema della piattaforma PON/FSE.**

ART.5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA- CRITERI DI ESCLUSIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello di candidatura allegato al presente avviso interno (Allegato A) autocertificando il requisito essenziale di ammissione richiesto dal presente avviso art. 2 , fotocopia del documento di riconoscimento e del codice fiscale. Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire all'ufficio di segreteria **entro le ore 12,00 di martedì 09 aprile 2019.**

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- Consegna a mano presso gli uffici di segreteria- ufficio protocollo
- Posta Elettronica al seguente indirizzo: saic88800v@istruzione.it
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: saic88800v@pec.istruzione.it

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

1. pervenute oltre il termine fissato
2. sprovviste della firma per esteso in originale
3. presentate con modello diverso da quello parte integrante del presente avviso

La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

ART. 6 -PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

A conclusione della comparazione, il Dirigente scolastico provvederà alla formazione della graduatoria provvisoria del personale ATA (profilo assistente amministrativo e profilo collaboratore scolastico) che diverrà definitiva il 7° giorno dalla data della pubblicazione nell'albo e sul sito della scuola. Trascorso tale arco temporale - entro il quale sono ammessi eventuali reclami - il provvedimento diventa definitivo e si procede a conferimento dell'incarico. In caso di rinuncia,si provvederà a conferire l'incarico medesimo scorrendo la graduatoria pubblicata.

ART. 7- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del decreto legislativo 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il dirigente scolastico prof.Sergio Di Martino.

ART. 8- AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e del regolamento europeo 2016/679 (GDPR) l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati, il Dirigente Scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo alla procedura della collaborazione plurima e in subordine alla selezione esterna ad evidenza pubblica. Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali.

ART.9 - DIFFUSIONE E PUBBLICAZIONE BANDO

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

Si allega: 1. modello-domanda di partecipazione ALLEGATO A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Sergio Di Martino Martino (*)

(*) 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

L'attività oggetto del presente documento rientra nel Piano Integrato di Istituto, programmazione 2014/2020 ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014/2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca - Direzione Generale Affari Internazionali - Ufficio IV.