



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 (FSE)



Istituto Comprensivo "Corrado Alvaro" Melito di Porto Salvo

Via Filippo Turati, 44 - Melito di Porto Salvo 89063 (RC)

cod. mecc: rcic841003 - C.F. 92034530805

Telefax 0965-781260 - e-mail rcic841003@istruzione.it



Prot. n. 7753/IV.2.1

Melito di Porto Salvo (RC), 26/11/2019

Al Direttore SGA

All'Albo on line

Al Sito web dell'Istituzione scolastica

ATTI

**Oggetto:** Bando selezione personale ATA Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020" - Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo – Obiettivo Specifico 10.2 Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa . Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze di base degli allievi- Sotto Azione 10.2.2A -Azioni Specifiche per la scuola primaria e secondaria; Sotto azione 10.2.2A Competenze di Base – Autorizzazione Prot. N° 20648 del 21/06/2019 - **Codice Identificativo Progetto:10.2.2 A-FSEPON-CL-2019- 75 --- CUP H88H18000750007 – titolo --- Miglioriamo divertendoci.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso pubblico n. 4396 del 09 marzo 2018 - Competenze di base 2a edizione - Asse I (FSE) - Azione 10.2.2A

**VISTE** l'Approvazione e pubblicazione graduatoria provvisoria (nota n. 13404 del 2 maggio 2019) e l'Approvazione e pubblicazione graduatoria definitiva (nota 18425 del 5 giugno 2019)

**VISTA** l'Autorizzazione all'avvio dei progetti del 21/06/2019 – Prot. N. 20648 con cui l'I.C. "Corrado Alvaro" di Melito di Porto Salvo ha ricevuto il finanziamento di € 13.648,50 per la Scuola dell'Infanzia e di € 38.678,10 per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

**VISTO** il Manuale Operativo di Gestione relativo al suddetto Piano, pubblicato sul sito del MIUR con Prot. 10634 del 03 maggio 2018

**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, "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

**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

**VISTE** le delibere n. 27 e 28 del Consiglio d'Istituto n. 8 del 30/08/2019 con la quale è integralmente iscritto nel programma annuale 2019/2020 il finanziamento del PON FSE di cui al presente Avviso,

autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari: Euro 13.648,50 per la Scuola dell'Infanzia e Euro 38.678,10 per la Scuola Primaria e Secondaria di I Grado.

**VISTE** le delibere degli OO.CC. relative ai criteri per la selezione di personale interno interessato a ricoprire i vari incarichi per l'attuazione dei PON 2014/2020

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

**VISTA** la Determina Dirigenziale Prot. N. 6408/IV.2.1 del 16/10/2019 in cui si rileva la necessità di individuare le figure per la realizzazione del presente progetto;

**CONSIDERATO** che il progetto dovrà concludersi entro il 31/08/2020;

### EMANA

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA (Assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

#### ART. 1 – INTERVENTI PREVISTI

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

IDENTIFICATIVO PROGETTO E TITOLO	MODULI		DESTINATARI	ORE
<b>PROGETTO "Miglioriamo divertendoci!"</b>  <b>Avviso pubblico 4396 del 09 marzo 2018 - Competenze di base 2a edizione - Asse I (FSE) - Azione 10.2.2A-75 Candidatura n.1011328</b>	1	LEGGERE LIBERA... MENTE SCRIVERE CREATIVA... MENTE (RCEE841015)	Alunni sc primaria	30
	2	MATEMATICA... MENTE FACILE (RCEE841059)	Alunni sc. primaria	30
	3	OSSERVO, SPERIMENTO ... IMPARO (RCEE84106A)	Alunni sc. primaria	30
	4	ONE... TWO... THREE... PLAY WITH ME! (RCEE84109D)	Alunni sc. primaria	30
	5	HELLO KIDS, LEARN BY PLAYING! (RCEE841059)	Alunni sc. primaria	30
	6	ITALIAMO (RCMM841014)	Alunni sc. sec. I	30
	7	MATEMATICA IN RETE (RCMM841047)	Alunni sc. sec. I	30
	8	DAL RIFIUTO AL RIUSO (RCMM841058)	Alunni sc. sec. I	30

#### ART. 2 - FINALITÀ DELLA SELEZIONE OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti Amministrativi Ore complessive 45	- collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti dal GPU: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività (da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma; - provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti,

	<p>riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in Piattaforma;</li> <li>- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li> <li>- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</li> <li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li> <li>- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li> <li>- emettere buoni d'ordine per il materiale;</li> <li>- acquisire richieste offerte;</li> <li>- richiedere preventivi e fatture;</li> <li>- gestire e custodire il materiale di consumo;</li> <li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li> <li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li> </ul>
<p>Collaboratori Scolastici Ore complessive 240</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto curare la pulizia dei locali;</li> <li>- Fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.</li> </ul>

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

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

### ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

### ART. 4 - COMPENSO

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 sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

## ART. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria **entro e non oltre le ore 13,00 del 5 dicembre 2019** secondo il modello di candidatura (All. 1). Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati all'art.6

## ART. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE, VALUTAZIONE DEI REQUISITI E COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

### FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

### FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

## ART. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Antonella Borrello.

## ART. 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erranei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

## ART. 9 – PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso è pubblicato sul sito web <https://icalvaromelito.edu.it/> e divulgato con circolare interna

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Borrello

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