



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"AMEDEO MAIURI"

Via S. Abbondio – 80045 Pompei (Na)

Tel/Fax 081.859.9148 – Sede Succursale 081.850.2446 – Scuola dell'Infanzia 081.1850.5816 e
mail: naic8b5009@istruzione.it – naic8b5009@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolamaiuripompei.it

Cod. Mecc NAIC8B5009 – C.F.: 82009900638

Prot.n° 1425/06-01

Pompei, 03/05/2019

Al personale

Ata

All'Albo on line

Agli atti

Codice Identificativo Progetto: **10.1.6A – FSEPON – CA-2018 – 455**

Denominazione: **"Noi ci orientiamo. Orizzonti possibili"**

CUP: H67I18001140007

Codice Identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1437**

Denominazione: **Digitalmente Competente**

CUP: H67I18001150007

Codice Identificativo Progetto: **10.2.5A-FSEPON-CA-2018- 947**

Denominazione: **In... Forma"**

CUP: H67I18001160007

Codice Identificativo Progetto: **10.2.2A – FSEPON – CA-2018 – 322**

Denominazione: **"Passato e futuro in Europa"**

CUP: H67I18001170007

Codice Identificativo Progetto: **10.2.3B – FSEPON – CA-2018 – 276**

Denominazione: **"In Touch with Europe"**

CUP: H67I18001180007

Sede delle attività: **POMPEI (NA)**

OGGETTO: *Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.*

Avviso prot. 2669 del 03/03/2017 “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. - Azione 10.2.2 - sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”

Avviso interno per il personale ATA da impiegare nella realizzazione del Progetto “Digitalmente Competente”

Avviso Prot. 3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali. Sottoazione 10.2.5A “Competenze trasversali”

Avviso interno per il personale ATA da impiegare nella realizzazione del Progetto “In... Forma”

Avviso Prot. 3504 del 31/03/2017 “Potenziamento della Cittadinanza Europea”. 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 “Cittadinanza Europea - propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C.”

Avviso interno per il personale ATA da impiegare nella realizzazione del Progetto “Passato e futuro in Europa”

Avviso Prot. 3504 del 31/03/2017 “Potenziamento della Cittadinanza Europea”. 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 “Cittadinanza Europea - propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C.”

Avviso interno per il personale ATA da impiegare nella realizzazione del Progetto “In Touch with Europe”

Avviso Prot. 2999 del 13/03/2017 “Orientamento formativo e ri-orientamento”. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. - Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

Avviso interno per il personale ATA da impiegare nella realizzazione del Progetto “Noi ci orientiamo. Orizzonti possibili”

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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018;

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;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 *“Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”* approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTE la delibera del Consiglio d’Istituto del 22/01/2016 di approvazione PTOF e la delibera n. 64 del 30/10/2017 di approvazione delle integrazioni al PTOF per gli anni scolastici 2016/17 – 2017/18 – 2018/19;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 29 del 10/04/2019 con la quale è stata approvata la variazione al P.A. 2019 per assunzione a bilancio dei finanziamenti relativi ai progetti:

1) 10.2.2A – FSEPON – CA – 2018 – 1437

2) 10.1.6A – FSEPON – CA-2018 – 455

3) 10.2.5A-FSEPON-CA-2018- 947

4) 10.2.2A – FSEPON – CA-2018 – 322

5) 10.2.2A – FSEPON – CA-2018 – 276

VISTA l’autorizzazione prot n. AOODGEFID **28248 del 30/10/2018** del 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 per l’innovazione digitale – Uff. IV – per la realizzazione del Progetto denominato **“Digitalmente Competente”** –Codice Progetto **10.2.2A -FSEPON –CA –2018 –1437**

VISTA l’autorizzazione prot n. AOODGEFID **23605 del 23/07/2018** del 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 per l’innovazione digitale – Uff. IV – per la realizzazione del Progetto denominato **“Passato e futuro in Europa”** –Codice Progetto **10.2.2A -FSEPON –CA –2018 –322**

VISTA l’autorizzazione prot n. AOODGEFID **23605 del 23/07/2018** del 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 per l’innovazione digitale – Uff. IV – per la realizzazione del Progetto denominato **“In Touch with Europe”** – Codice Progetto **10.2.3 B-FSEPON-CA-2018-276**

VISTA l’autorizzazione prot n. AOODGEFID **7891 del 27/03/2018** del 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 per l’innovazione digitale – Uff. IV – per la realizzazione del Progetto denominato **“Noi ci orientiamo. Orizzonti possibili”** – Codice Progetto **10.2.6A-FSEPON-CA-2018-455**

VISTA l’autorizzazione prot n. AOODGEFID **23573 del 23/07/2018** del 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 per l’innovazione digitale – Uff. IV – per la realizzazione del Progetto denominato **“In...Forma”** – Codice Progetto **10.2.5A-FSEPON-CA-2018-947**

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

RILEVATA l’esigenza di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dai progetti:

- “Digitalmente Competente”
- “Passato e Futuro in Europa”
- “In Touch with Europe”
- “Noi ci orientiamo. Orizzonti possibili”
- “In...Forma”

VISTA la nota prot. 34815 del 2.08.2017 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 per l’innovazione digitale – Uff. IV – nel fornire opportuni chiarimenti in ordine alla procedura da seguire nell’ambito del PON di cui all’oggetto per il reclutamento del personale cui demandare le relative attività di formazione, ha rimarcato che le Istituzioni Scolastiche devono in ogni caso previamente verificare la presenza e la disponibilità, nel proprio corpo docente, delle risorse professionali occorrenti, a tal uopo predisponendo avviso interno, altresì recante criteri specifici e predeterminati di selezione;

VISTE le Linee Guida per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture

di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alla nota prot. 1588 del 13.01.2016 e le relative integrazioni fornite con nota Miur AOODGEFID prot 31732 del 25.07.17

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

INDICE

Il presente avviso ai fini della ricognizione di disponibilità per il successivo reclutamento di personale **ATA** (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) al fine di ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativo/gestionale relativamente ai moduli come di seguito indicato:

Io Programma – 10.2.2A – FSEPON – CA – 2018 - 1437	60 h
Cittadini digitali – 10.2.2A – FSEPON – CA – 2018 – 1437	60 h
La coscienza europea – 10.2.2A – FSEPON – CA – 2018 – 322	30 h
Ponti Europei – 10.2.2A – FSEPON – CA – 2018 – 322	30 h
Europeland – 10.2.3B – FSEPON – CA – 2018 – 276	60 h
Europe EXPRESS – 10.2.3B – FSEPON – CA – 2018 – 276	60 h
I Peer Educator – 10.2.6A – FSEPON – CA – 2018 – 455	30 h
I Curricula” – 10.2.6A – FSEPON – CA – 2018 – 455	30 h
Gnoti s’auton – 10.2.6A – FSEPON – CA – 2018 – 455	30 h
Laboratorio genere e territorio – 10.2.6A – FSEPON – CA – 2018 – 455	30 h
Aggiungi un posto a tavola – 10.2.5A – FSEPON – CA – 2018 – 947	30 h
Un posto in sella per me – 10.2.5A – FSEPON – CA – 2018 – 947	30 h
Schermiamo insieme – 10.2.5A – FSEPON – CA – 2018 – 947	30 h
Differentemente – 10.2.5A – FSEPON – CA – 2018 – 947	30 h
Piantiamo un albero – 10.2.5A – FSEPON – CA – 2018 – 947	30h

La partecipazione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- 1) Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto
- 2) Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

La procedura riguarda il reclutamento di:

- a) **assistenti amministrativi** da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra
- b) **collaboratori scolastici** da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra

ART. 1 –COMPENSI

I moduli saranno attuati a partire dal mese di Giugno 2019 e termineranno secondo le scadenze indicate nei rispettivi avvisi, salvo eventuali proroghe autorizzate dal MIUR. 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.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

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 e/o dalle timbrature.

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 impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

ART. 2 – FUNZIONI DEL PERSONALE ATA

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal gruppo organizzativo del progetto

Gli **Assistenti Amministrativi** dovranno per ogni modulo assegnato:

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e
- nella rendicontazione didattica e amministrativa
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere
- Gestire il protocollo
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni previste
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non
- Richiedere e trasmettere documenti
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita
- Seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo organizzativo del progetto
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'area formativa e l'area organizzativo/gestionale tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati

I **Collaboratori Scolastici** dovranno per ogni modulo assegnato:

- Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula impegnato per la formazione prima e\o dopo la formazione
- Supportare tutor/esperto nell'accoglienza dei destinatari del corso
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie)

ART. 3 – ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio previsto in relazione ai suddetti moduli formativi ed in base alla loro organizzazione è di CIRCA:

- 1) 6 ore per il personale amministrativo per ogni modulo, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura dei progetti e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di

cui sopra.

- 2) Per i collaboratori scolastici le ore da effettuare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura dei progetti saranno distribuite in parti uguali tra coloro che daranno la disponibilità, ma saranno retribuite solo quelle effettivamente prestate; esse comprenderanno le attività legate alle necessità di cui sopra.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DISPONIBILITA'

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato **modello A** entro le **ore 13,00 DEL 10 maggio 2019** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

ART. 5 – AFFIDAMENTO INCARICO

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

ART. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità almeno 10 giorni prima dell'inizio della formazione. Coloro che ritireranno la disponibilità saranno esclusi dall'intero progetto

ART. 7 – PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.scuolamaiuripompei.it

Il Dirigente Scolastico
Maria Rosaria Marulo
Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.
Lgs.n. 39/93

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico

Domanda di **Disponibilità** - bandi PON FSE come sotto indicati

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

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

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

DICHIARA

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla sotto segnata figura professionale:

Codice Progetto Nazionale	Figura per cui si partecipa	Barrare la casella scelta
10.2.2A – FSEPON – CA – 2018 – 1437 10.1.6A – FSEPON – CA-2018 – 455 10.2.5A-FSEPON-CA-2018- 947 10.2.2A – FSEPON – CA-2018 – 322 10.2.2A – FSEPON – CA-2018 – 276	Assistente Amministrativo	
10.2.2A – FSEPON – CA – 2018 – 1437 10.1.6A – FSEPON – CA-2018 – 455 10.2.5A-FSEPON-CA-2018- 947 10.2.2A – FSEPON – CA-2018 – 322 10.2.2A – FSEPON – CA-2018 – 276	Collaboratore Scolastico	

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 aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- 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 dal Gruppo Operativo di Piano
 - di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'I.C. "A.MAIURI" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____