



**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
scuola, 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 STATALE
"REGINA MARGHERITA -LEONARDO DA VINCI"

Piazza Solimena, 5 - 83100 (AV) C.M. (AVIC869008)

Tel. 0825200639 fax 0825 / 36941 - ✉: avic869008@istruzione.it- C.F. 80005890647

PEC: avic869008@pecistruzione.it sito:www.icreginamargheritaldavinci.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - R. MARGHERITA- L.DA VINCI-AVELLINO
Prot. 0002261 del 31/05/2019
(Uscita)

Al Personale ATA

Al DSGA

Atti-Albo della scuola/sito Web

**OGGETTO: RECLUTAMENTO PERSONALE ATA - FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014/2020 - AVVISO 2669 del
3/03/2017 FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale 10.2.2 Azioni di integrazione e
potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base
CUP B38H19005580007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l' Avviso 2669 del 3/03/2017 FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base;

VISTA la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica;

VISTA la Nota Prot. n. AOODGEFID/27746 del 24 ottobre 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 - con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione della proposta inoltrata, con codice di autorizzazione PROGETTO CODICE 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1201;

VISTA la delibera n. 14 del Consiglio d'Istituto del 16.09.2018 di formale presa d'atto dell'autorizzazione;

VISTA la formale assunzione al bilancio E.F. 2019 del relativo finanziamento con provvedimento Prot. 2089 del 23.05.19;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020- FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base;

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto a decorrere dal prossimo mese di giugno;

E M A N A

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON di seguito indicato:

FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base		
Tipologia modulo	Titolo modulo	DURATA
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Laboratorio CoderKids LEVEL 1 S.Primaria	30 ore
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Laboratorio CoderKids LEVEL 2 S.Primaria	30 ore

- 1 -

Requisiti generali di ammissione

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Regina Margherita- Leonardo da Vinci "di Avellino nell'anno scolastico 2018/19.

- 2 -

Compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Provvedere alla collazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere:
all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni,
a richiedere e trasmettere documenti,
a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti,
a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

-3-

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno a termine delle attività didattiche, nel mese di giugno, presso la sede Scuola Primaria "Regina Margherita", secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, termine entro giugno 2019.

-4 -

Incarichi e compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- **Collaboratori scolastici** € 12,50
- **Assistenti amministrativi e tecnici** € 14,50

-5 -

Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione,

- ☐ Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1);
entro e non oltre le ore 12.00 del 03.06.2019, con consegna a mano presso **l'Ufficio Protocollo** o mediante posta PEC all'indirizzo: avic869008@pec.istruzione.it.

-6-

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del DPR n. 207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico, dott.ssa Fiorella Pagliuca.

-7-

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

-8-

Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.icreginaamargheritaldavinci.edu.it.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Fiorella Pagliuca
Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
e ss. mm. ii. e norme collegate