



ISTITUTO SUPERIORE STATALE “MANLIO ROSSI DORIA”

settore tecnologico: Agraria Agroalimentare Agroindustria – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Informatica e Telecomunicazioni

settore economico: Amministrazione Finanza e Marketing con articolazione Sistemi Informativi Aziendali – Turismo

Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia

Via Manlio Rossi Doria 2 80034 MARIGLIANO (NA) - tel. 0818851343

codice NAIS134005 e-mail nais134005@istruzione.it – pec nais134005@pec.istruzione.it



Prot. n.3129-04-05

Marigliano, 21/05/2019

Al personale ATA

All'Albo on-line/Al sito web dell'Istituto

Agli Atti

OGGETTO: Avviso interno per il reclutamento di personale ATA per l'attuazione dei moduli previsti nell'ambito del progetto PON “DigitLab” codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-915

CUP B94F18000320006

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. 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 - Sotto-azione 10.2.2A - Competenze di base. Avviso AOODGEFID/Prot. n. 2669 del 03/03/2017-Pensiero computazionale e cittadinanza digitale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la Programmazione Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”2014-2020-Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell'offerta formativa;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/25954 del 29/09/2018 con la quale il MIUR pubblicava le graduatorie definitive regionali delle proposte progettuali degli istituti scolastici inerenti il richiamato Avviso;
- VISTA** la nota MIUR prot.n. 27746 del 24/10/2018 riportante l'elenco dei progetti autorizzati per la regione Campania che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti;
- VISTA** la nota del MIUR AOODGEFID/28248 del 30/10/2018 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti di spesa della singola Istituzione scolastica, inerente il progetto PON “Digilab” – codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-915;
- VISTE** le 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 prot. n. AOODGEFID 1588 del 13/01/2016 e successiva nota prot. n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione, pubblicato con nota MIUR prot. 37407 del 21/11/2017;
- VISTA** la nota MIUR, Prot. 38115 del 18/12/2017, relativa ai “Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti su FSE”;
- VISTO** il Manuale “Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020”, prot. 1498 del 09/02/2018;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

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



MIUR

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

- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, che sostituisce il Decreto Interministeriale del 1° febbraio 2001, n. 44;
- VISTE** le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto con le quali sono state approvate le tabelle di valutazione titoli per la selezione delle figure professionali da coinvolgere in progetti PON;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 16 del 20/12/2018 relativa all'assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo complessivo di euro 24.369,00;
- VISTA** la formale assunzione al bilancio E.F. 2018 del finanziamento relativo al progetto in oggetto disposto dal Dirigente Scolastico con provvedimento Prot. n. 299-04-05 del 20/12/2018;
- VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 2986-04-05 del 15/05/2019 che decreta l'avvio della procedura per la selezione di figure professionali specializzate per l'espletamento dei moduli previsti nel progetto PON 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-915;
- 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;
- RILEVATA** l'esigenza di reperire personale per ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa e gestionale per la realizzazione del suddetto Progetto, da concludersi entro il 30 settembre 2020;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale A.T.A. per la realizzazione del progetto **PON "DigitLab" codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-915**, costituito dai seguenti moduli formativi:

Nr.	Tipologia modulo	Titolo modulo	Destinatari modulo	Nr. ore modulo	Finanziamento modulo	Figure professionali richieste
1	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Rilievo topografico e ricostruzione 3D con drone	20/25 allievi settore tecnologico	60	€ 10.164,00	n. 01 Assistenti amministrativi per complessive n. 30 ore
2	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Turismo in digitale	15/20 allievi indirizzo turismo	60	€ 9.123,00	n. 02 Assistenti tecnici per complessive n. 60 ore
3	Competenze di cittadinanza digitale	Blog for Girls in ICT	20/25 allievi tutti gli indirizzi	30	€ 5.082,00	n. 02 Collaboratori scolastici per complessive n. 60 ore
					€ 24.369,00	

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all'attivazione del PON presso questo istituto.

In particolare, si specifica per ogni profilo il tipo di attività prevista ed il numero di figure richieste.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020

MIUR

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

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> - collaborare 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 finale della piattaforma; - 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; - verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; - seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto; - redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; - curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; - gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti dati e la documentazione contabile di propria competenza.
Assistenti tecnici	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e verifica di funzionalità delle attrezzature ed i sussidi da utilizzare nei laboratori; - gestire i laboratori durante le attività del modulo.
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - accoglienza alunni, esperti e tutor impegnati nei moduli formativi; - custodia locali ed attrezzature; - predisposizione ed allestimento degli spazi sulla base di specifiche esigenze segnalate da esperti e tutor; - raccogliere eventuali documenti/schede, da fotocopiare dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico; - svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria, garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria; - prestare assistenza alle attività e sorvegliare gli alunni partecipanti ai moduli formativi

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

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.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

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

Art. 2 - Requisiti e modalità di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione il personale A.T.A. in servizio presso l'I.S.S. "MANLIO ROSSI DORIA" di Marigliano nel corrente anno scolastico, con contratto a tempo indeterminato ed incarico annuale.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati.

SCHEDE VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
AREE DI PERTINENZA	PUNTI	MAX
1. area personale, protocollo e didattica		
2. area contabilità - area pagamenti e rendicontazione		
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	7	7
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	0.5 per ogni incarico,	2
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	1 per ogni incarico	5
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	2 per ogni incarico	10
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	1 x ogni mese o fraz. di 15 gg	10
Competenze informatiche documentate (ECDL e similari)	1	4
Corsi di informatica documentati	1	2
		PUNTI MAX 40



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE ASSISTENTE TECNICO		
	PUNTI	MAX
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	7	7
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	0.5 per ogni incarico,	2
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	1 per ogni incarico	5
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	2 per ogni incarico	10
Attività svolta in progetti PON - POR	2 per ogni esperienza	10
Competenze informatiche documentate (ECDL e similari)	1	4
Corsi di informatica documentati	1	2
		PUNTI MAX 40

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI COLLABORATORI SCOLASTICI		
	PUNTI	MAX
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	5	5
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	1 per ogni incarico	10
Anzianità di servizio	0.50 per ogni anno	10
Anni di permanenza nell'Istituto	0.50 per ogni anno	5
		PUNTI MAX 30

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza pienamente rispondente alle esigenze progettuali. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione. L'Istituto verificherà il reale possesso dei titoli dichiarati al momento dell'eventuale lettera di incarico. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.

Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 29 MAGGIO 2019, brevi manu a pena di esclusione, dettagliato curriculum cartaceo in formato europeo e compilare il modulo di partecipazione allegato al presente bando (Allegato 1), con indicazione dell'incarico per il quale si presenta la candidatura.

Art. 3 - Durata degli incarichi e compensi

Assistenti amministrativi e tecnici

Gli incarichi agli assistenti amministrativi dovranno essere espletati entro la data di chiusura amministrativo contabile del progetto prevista per il 31 dicembre 2019, mentre gli incarichi agli assistenti tecnici dovranno essere espletati in funzione del periodo di svolgimento dei vari moduli secondo calendari che saranno definiti prima dell'avvio delle attività formative, previsto indicativamente per giugno 2019 e che presumibilmente si completeranno entro il mese di settembre 2020.

Per lo svolgimento degli incarichi in parola sono previste n. 30 ore complessive per gli assistenti amministrativi e n. 60 ore per gli assistenti tecnici, da attribuire in base al fabbisogno di risorse individuato per ciascun dei rispettivi profili professionali, come indicato in premessa del presente Avviso.

Per le attività in esame, come stabilito nell'Allegato 3 "Tipologie di interventi e costi" dell'Avviso pubblico del M.I.U.R. AOOGEFID/2669 del 3 marzo 2017, il costo orario unitario è quello previsto dal CCNL per le ore di straordinario (Cfr. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola 2006 - Tabella 6) e nello specifico è pari a **€ 19,24 per ogni ora prestata** oltre il proprio normale orario di servizio. Il compenso si intende onnicomprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali nonché degli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) **in aggiunta al proprio orario di servizio**. Il numero di ore effettivamente prestate si

desumeranno dai registri delle presenze debitamente firmati, che il personale selezionato è tenuto a compilare in ogni giorno di attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'import o assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Collaboratori scolastici

Gli incarichi dovranno essere espletati in funzione del periodo di svolgimento dei vari moduli secondo calendari che saranno definiti prima dell'avvio delle attività formative, previsto indicativamente per giugno 2019 e che presumibilmente si completeranno entro il mese di settembre 2020.

Per lo svolgimento degli incarichi sono previste massimo n. 60 ore complessive, da attribuire in base in base al fabbisogno di risorse individuato per il profilo in parola, come indicato in premessa del presente Avviso.

Per le attività in esame, come stabilito nell'Allegato 3 dell'Avviso pubblico del M.I.U.R. AOOGEFID/2669 del 2 marzo 2017, il costo orario unitario è quello previsto dal CCNL per le ore di straordinario (Cfr. Contratto Collettivo Nazionale e di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola 2006 - Tabella 6) e nello specifico è pari a € 16,59 per ogni ora prestata oltre il proprio normale orario di servizio. Il compenso si intende onnicomprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali nonché degli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) **in aggiunta al proprio orario di servizio**. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno dai registri delle presenze debitamente firmati, che il personale selezionato è tenuto a compilare in ogni giorno di attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'import o assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Art. 4 - Modalità di selezione ed assegnazione dell'incarico

Il Dirigente scolastico procederà alla valutazione delle domande degli aspiranti candidati secondo i criteri di selezione così come specificati nell'Avviso di selezione.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato di minore età, in applicazione del disposto di cui all'art. 3 della legge 127/1997, come modificata dall'art. 2 della legge 191/1998.

A conclusione della comparazione, il Dirigente scolastico provvederà alla formazione delle graduatorie di merito.

I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito internet della Scuola www.itmanliorossidoria.gov.it, nella sezione PON 2014-2020.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro sette giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

L'incarico sarà affidato mediante lettera di incarico del Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico si riserva di sollevare dall'incarico gli affidatari che, a controlli effettuati, dovessero svolgerlo in maniera superficiale, inesatta, non rispettosa di scadenze, adempimenti e puntualità.

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. 5 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento delle attività istituzionali dell'Istituto.



Art. 11 Pubblicità e disposizioni finali

Il presente avviso e l'Allegato 1 "Domanda di partecipazione", saranno pubblicati sul sito internet di questa Istituzione Scolastica www.itmanliorossidoria.gov.it, nella sezione PON 2014-2020.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali

Art. 12 Responsabile del Procedimento

Il responsabile del procedimento della presente procedura di selezione è il Dirigente Scolastico pro tempore, prof.ssa Angela Buglione, e-mail nais134005@istruzione.it - pec nais134005@pec.istruzione.it.

Allegati: 1. Modello Domanda di partecipazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Angela Buglione

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 - D.Lgs. n.39/1993