



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



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

MIUR



ISTITUTO SUPERIORE STATALE
"MANLIO ROSSI DORIA"

Via Rossi Doria, 2 - 80034 MARIGLIANO (NA)

Tel: 081 841 2867

Mail: nais134005@istruzione.it

Pec: nais134005@pec.istruzione.it

Sito: www.ismanliorossidoria.it

Cod. Fisc.: 9 2 0 5 7 3 8 0 6 3 3



ISTITUTO SUPERIORE STATALE -
"MANLIO ROSSI DORIA"-MARIGLIANO
Prot. 0004655 del 01/07/2021
07 (Uscita)

Al personale ATA
All'Albo on-line/Al sito web dell'Istituto
Agli Atti

OGGETTO: Avviso interno per il reclutamento di personale ATA per la realizzazione dei moduli previsti dal progetto

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. 9707 del 27/04/2021 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19 (*Apprendimento e socialità*).

Titolo Progetto: LE FORME DI APPRENDIMENTO - Codice Identificativo: 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-332 - CUP: B93D21001210006

Titolo Progetto: LEARNING BY DOING: APPRENDIMENTO PERMANENTE - Codice Identificativo: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-357 - CUP: B93D21001220006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** 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 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** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il decreto 28 agosto 2018, n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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 (FSE);

- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO** il CCNL Comparto scuola 2007 e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021, emanato nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, Asse I;
- CONSIDERATO** che il suddetto Avviso ha inteso supportare le istituzioni scolastiche per ridurre le disuguaglianze sociali ed economiche e superare le criticità legate all'accentuarsi delle distanze sociali e relazionali che si possono essere verificate a seguito della pandemia ampliando e sostenendo con finanziamenti specifici l'offerta formativa;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti del 19/05/2021 con la quale si approvava l'adesione alla partecipazione dell'Istituto "Manlio Rossi Doria" di Marigliano (Na) all'Avviso pubblico prot. 9707 del 27 aprile 2021 per la realizzazione di percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 19/05/2021, di adesione all'Avviso, di approvazione dell'intervento di investimento pubblico complessivo, che prevede il progetto dal titolo "Le forme di apprendimento", con n. 3 moduli afferenti alla sottoazione 10.1.1A e il progetto "Learning by doing: apprendimento permanente", con n. 4 moduli afferenti alla sottoazione 10.2.2A, nonché di autorizzazione al DS per procedere con l'adozione di tutti i provvedimenti necessari per la realizzazione del progetto stesso;
- VISTO** l'inoltro del Piano, codice 1052870, in data 20/05/2021, all'AdG;
- VISTA** la nota del M.I., prot. n. AOODGEFID-17355 del 01/06/2021, con la quale sono state pubblicate le graduatorie regionali definitive;
- VISTA** la nota del M.I., prot. n. AOODGEFID-17510 del 04/06/2021, con la quale sono stati formalmente autorizzati tutti i progetti ammessi e completi di codice CUP;
- VISTA** la lettera del M.I., prot. n. AOODGEFID-17648 del 07/06/2021, con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa di questa istituzione scolastica per l'importo complessivo di € 41.174,00, di cui € 15.246,00 per l'intervento relativo alla sotto azione 10.1.1A ed € 25.928,00 per la sotto azione 10.2.2A;
- VISTI** il decreto di iscrizione in bilancio e.f.2021, prot. n. 4218 del 08/06/2021;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 77 del 21/01/2021 di approvazione del P.A. E.F. 2021 nel quale i progetti sono stati inseriti;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento;
- VISTE** le indicazioni del M.I. per la realizzazione degli interventi di tale tipologia;
- VISTA** la scheda progettuale ed in particolare quella finanziaria;
- RAVVISATA** la necessità di selezionare personale ausiliario e personale amministrativo, per tutte le attività previste dal progetto PON in oggetto;
- 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 ed in particolare la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;
- VISTA** la nota MIUR AOODGEFID/ prot. 38115 del 18/12/2017 "*Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE*";
- VISTO** il Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione,

- VISTO** pubblicato con nota MIUR AOODGEFID/prot. 37407 del 21/11/2017;
 Il Manuale "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020", pubblicato con nota MIUR AOODGEFID/prot. 1498 del 09/02/2018;
- 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 nel progetto PON;
- 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 presenza di tutte le condizioni necessarie

DISPONE

Art. 1 Figure professionali richieste

L'apertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici), in servizio presso questa istituzione scolastica, per incarichi di supporto alla realizzazione dei moduli previsti dai Progetti "Le forme di apprendimento" per l'importo di € 15.246,00, Codice Identificativo Progetto "10.1.1A-FSEPON-CA-2021-332" e "Learning by doing: apprendimento permanente " per l'importo di € 25.928,00, Codice Identificativo Progetto "10.2.2A-FSEPON-CA-2021-357", il cui l'importo complessivo di € 41.174,00 è corrispondente alla somma totale dei seguenti moduli:

Nr.	Titolo modulo	Finanziamento modulo	Destinatari modulo	Nr. ore Modulo A. A.	Nr. ore Modulo C. S.	Figure professionali richieste
1	Il movimento: lettura ed interpretazione	€ 5.082,00	15/20 allievi	18	20	n. 3 Assistenti Amministrativi per complessive 126 ore.
2	SCUOLA /IN MOVIMENTO	€ 5.082,00	15/20 allievi	18	20	
3	Viaggio tra musica e tecnologia	€ 5.082,00	15/20 allievi	18	20	n. 4 Collaboratori Scolastici per complessive 140 ore
4	La domotica con Arduino: 'Automatizziamo la Serra'	€ 6.482,00	15/20 allievi	18	20	
5	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	€ 6.482,00	15/20 allievi	18	20	
6	Sostenibilità ed economia circolare	€ 6.482,00	15/20 allievi	18	20	
7	English for you	€ 6.482,00	15/20 allievi	18	20	
	totali	€ 41.174,00				

L'intero progetto dovrà essere realizzato e così come indicato nella tabella che segue:

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo	Periodo di svolgimento
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA- 2021-332	Il movimento: lettura ed interpretazione	Luglio – Dicembre 2021
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA- 2021-332	SCUOLA /IN MOVIMENTO	Luglio – Dicembre 2021
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA- 2021-332	Viaggio tra musica e tecnologia	Luglio – Dicembre 2021

10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA- 2021-357	La domotica con Arduino: 'Automatizziamo la Serra'	Luglio – Agosto 2022
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA- 2021-357	Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Luglio – Agosto 2022
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA- 2021-357	Sostenibilità ed economia circolare	Luglio – Agosto 2022
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-CA- 2021-357	English for you	Luglio – Agosto 2022

Art. 2 – 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.

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.
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 semplificativo 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. 3 - 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.

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
AREE DI PERTINENZA		
1. area personale, protocollo e didattica		
2. area contabilità - area pagamenti e rendicontazione		
	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
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

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 istanza di partecipazione, debitamente firmata, come da modulo allegato al presente avviso (Allegato 1), entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 07/07/2021, brevi manu presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, corredata di curriculum vitae in formato europeo e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Art. 4 - Durata degli incarichi e compensi

Assistenti amministrativi

Gli incarichi agli assistenti amministrativi dovranno essere espletati entro la data di chiusura amministrativo contabile dei progetti.

Per lo svolgimento degli incarichi in parola sono previste n. 126 ore complessive per n. 3 assistenti amministrativi.

Per le attività in esame 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'importo 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. Per lo svolgimento degli incarichi sono previste massimo n. 140 ore complessive, da attribuire a n. 4 Collaboratori Scolastici.

Per le attività in esame, 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 **€ 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'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Art. 5 - Modalità di selezione ed assegnazione dell'incarico

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata nell'Albo dell'Istituto. L'affissione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo per errori materiali nei termini di legge dalla data di pubblicazione. Il dirigente Scolastico procederà successivamente all'assegnazione degli incarichi per lo svolgimento dell'attività. Il trattamento economico previsto dal piano finanziario autorizzato sarà corrisposto solo a seguito dell'effettiva erogazione della prestazione ed accreditamento dei fondi comunitari all'Istituto Scolastico.

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.

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.

La Scuola si riserva di conferire l'incarico in presenza di una sola domanda pervenuta, per ogni profilo, pienamente rispondente alle esigenze formative e di non procedere all'attribuzione dello stesso, a suo ingiudicabile giudizio.

Art. 6 - 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. 7 - Pubblicità e disposizioni finali

Il presente avviso e l'Allegato 1 "Domanda di partecipazione", saranno pubblicati sul sito internet di questa Istituzione Scolastica www.ismanliorossidoria.it, nella sezione PON 2014-2020 "PON Competenze di base 2".

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

Art. 7 - 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.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto <http://www.ismanliorossidoria.it> (sez. Amministrazione Trasparente e sez. PON FSE 2014-2020) e conservato, debitamente firmata, agli atti della scuola.

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