



UNIONE EUROPEA

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
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPrensivo STATALE SARNO EPISCOPIO

Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di primo grado

Via Angelo Lanzetta n.2 - Tel. 081/943020 FAX 081/5137373 84087 SARNO

Codice Fiscale: 94079370659 - Codice Mecc. SAIC8BX00B

Sito Web: www.icsarnoepiscopio.edu.it

E-mail: saic8bx00b@istruzione.it - saic8bx00b@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPrensivo SARNO-EPISCOPIO - -SARNO
Prot. 0002643 del 26/11/2019
(Uscita)

Al Personale A.T.A.

All'Albo on line della scuola

Alla sezione PON del sito web istituzionale

Alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

OGGETTO: Determina indizione procedura di selezione rivolta al personale interno per il reclutamento di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione del Progetto *Penso, realizzo, miglio* - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020”. Avviso Prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell'offerta formativa. 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*

Titolo progetto: Penso, realizzo, miglio

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1434

CUP: C68H19000380007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **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 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 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 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;
- **VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per

l'apprendimento 2014-2020". Avviso Prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", a supporto dell'offerta formativa. 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

- **VISTO** il decreto dirigenziale del 26.10.2018 di formale assunzione in bilancio del finanziamento di cui al progetto PON FSE CA-2018-1434;
- **VISTA** l'approvazione del Programma Annuale 2018, periodo settembre-dicembre 2018, con relativa assunzione in bilancio del finanziamento in parola, deliberata dal Commissario Straordinario in data 16/11/2018, delibera n. 15;
- **VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.3166 dell'20.03.2017, 3021 del 17.02.2016, 1953, 2165, 2669 e 3340 del 02.05.2017,;
- **VISTA** l'autorizzazione del progetto **Penso, realizzo, miglio**, codice 10.2.2A-FSEPON- CA-2018-1434, pervenuta con nota del Dirigente dell'Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID/28248 del 30/10/2018;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti (scuola TERZO CIRCOLO DIDATTICO DI SARNO cessata al 31/08/2018) n.6 del 06/03/2017 di approvazione della presentazione del Progetto/sottoazione **Penso, realizzo, miglio** (per la scuola primaria) nell'ambito dell'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", a supporto dell'offerta formativa. 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
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Circolo (scuola TERZO CIRCOLO DIDATTICO DI SARNO cessata al 31/08/2017) N.26 del 17/03/2017 di approvazione della presentazione del Progetto/ **Penso, realizzo, miglio** (per la scuola primaria) nell'ambito dell'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", a supporto dell'offerta formativa. 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;
- **VISTO** il decreto dirigenziale del 26/10/2018 di acquisizione a bilancio della somma di € **24.889,50** nell'ambito del progetto autorizzato 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1434;
- **VISTA** la Delibera del Commissario Straordinario n. 15 del 16/11/2018 di approvazione del Programma Annuale 2018, periodo settembre-dicembre 2018;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 62 del 17/12/2018 con la quale è stato elaborato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, triennio 2019/2022;
- **VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 32 del 17/12/2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per il triennio 2019/2022
- **RILEVATA** la necessità di reperire all'interno dell'Istituto almeno **n. 1 Assistente Amministrativo** ed almeno n. **3 Collaboratori scolastici** da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;

DETERMINA

ART. 1 OGGETTO

Di avviare una procedura di selezione per il reclutamento di **almeno n. 1 Assistente Amministrativo** ed **almeno n. 3 Collaboratori Scolastici**, nell'ambito del Progetto **Penso, realizzo, miglio** 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1434, articolato nei seguenti moduli formativi:

Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	N. alunni	Sede di svolgimento	Destinatari	Monte ore Collaboratore Scolastico	Monte ore Assistente Amministrativo
10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1434	A scuola di coding <i>Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale</i>	19	BORGO	CLASSI 5 [^]	60 h	10 h
10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1434	In Internet consapevolmente <i>Competenze di cittadinanza digitale</i>	19	BORGO	CLASSI 5 [^]	30 h	7 h
10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1434	Impariamo con la robotica <i>Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale</i>	19	BORGO	CLASSI 4 [^]	60 h	10 h

- l'AVVISO DI DISPONIBILITA' sarà pubblicato sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto;
- qualora l'esito della procedura non individui o individui solo parzialmente le figure previste dal progetto con personale interno, sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto, vengano pubblicati successivi avvisi di selezione di personale esterno, rivolto a personale di altre Istituzioni Scolastiche (ai sensi dell'ex art. 35 del CCNL del 29/11/2007) per lo svolgimento delle attività di assistente amministrativo e di collaboratore scolastico, nell'ambito della realizzazione dei moduli previsti dal PON indicato in premessa.
- Detti avvisi saranno trasmessi via mail a tutte le Istituzioni Scolastiche dalla Provincia di Salerno.

ART. 2 IMPORTO

La retribuzione oraria è quella prevista dalle rispettive tabelle del CCNL vigente.

Per ciascuno dei profili impegnati la retribuzione oraria, come da Tab 6 allegata al CCNL Scuola 2006-2009, è pari ad € 14,50 lordo dipendente per il profilo di Assistente amministrativo ed € 12,50 lordo dipendente per il profilo di Collaboratore scolastico. Pertanto considerato che la vigente normativa sui PON prevede, per il personale interno, il pagamento delle ritenute sia a carico del dipendente che dello Stato, ai fini della quantificazione della spesa in merito al suddetto supporto, la retribuzione oraria al Lordo Stato è quantificabile in € 19,24 per il profilo di Assistente amministrativo ed € 16,59 per il profilo di Collaboratore scolastico.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

ART. 3 ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio previsto in relazione ai n. 3 moduli formativi da attivare è di :

- N. 150 ore complessive per i collaboratori scolastici;
- N. 27 ore complessive per il personale amministrativo

da prestare in orario non coincidente con quello di servizio, a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il mese di luglio 2020.

ART. 4 COMPITI

Il personale individuato dovrà:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- supportare il Dsga nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabile inerenti sia l'area formativa che l'area organizzativo-gestionale, come gestire on-line le attività ed inserire nella piattaforma ministeriale SIF 2020 tutta la documentazione contabile di propria competenza inclusi gli adempimenti telematici (CERT-REND) del SIDI-MIUR;
- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale cartaceo e non relativo al progetto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non inerente le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- gestire e custodire eventuale materiale di consumo

Per il profilo di Assistente amministrativo la gestione del progetto si svolgerà prevalentemente sulla piattaforma GPU del MIUR

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- verificare e provvedere alla sistemazione e alla pulizia di aule e locali impegnati per l'attività formativa, prima e a conclusione della stessa;
- Accogliere e vigilare gli alunni:
 - dal momento in cui gli stessi accedono all'edificio;
 - nei minuti immediatamente precedenti e successivi allo svolgimento delle attività didattiche,
 - negli spostamenti dall'aula verso i servizi e viceversa;

ART. 5 PRESENTAZIONE DOMANDE

Le manifestazioni di disponibilità, redatte sul modello allegato all'Avviso di selezione e debitamente firmate in calce, dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 04 dicembre 2019**, all'indirizzo mail saic8bx00b@istruzione.it, oppure consegnate brevi manu agli uffici di segreteria entro la stessa data.

Le istanze dovranno essere redatte, a pena di esclusione, sul modello allegato all'avviso di selezione (Allegato 1).

La mancata presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata espressa rinuncia ad un eventuale incarico a supporto del progetto PON FSEPON-CA-2018-1434.

ART. 6 AFFIDAMENTO INCARICO

Le ore complessive previste per ciascun profilo, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno manifestato la propria disponibilità, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

È riconosciuta la facoltà agli aspiranti di candidarsi per uno o più moduli, tenendo presente che:

- a. un singolo modulo può essere assegnato ad uno o più collaboratori (max 2) prevedendo una ripartizione delle ore tra questi;
- b. ciascun assistente amministrativo potrà essere assegnato su uno o più moduli;
- c. il singolo modulo non potrà essere assegnato a più assistenti amministrativi.

L'assegnazione degli aspiranti ai singoli moduli formativi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito

il DSGA, in relazione ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. specifiche esigenze di servizio legate alla realizzazione dei moduli formativi;
2. preferenze espresse dal personale incaricato, soddisfatte in ordine di graduatoria d'istituto.

ART. 7. TEMPI DI PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per almeno 07 giorni consecutivi. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle manifestazioni di disponibilità.

ART. 8 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può avvenire solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/16 si informa che il trattamento dei dati personali da parte della Scuola è finalizzato agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, da normative comunitarie, da disposizioni impartite da autorità e da organi di vigilanza, di ispezione e di controllo (es. ASL, CSA etc.), per finalità funzionali all'attività della Scuola, con l'utilizzo di procedure sia cartacee sia automatizzate (informatiche e telematiche) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Il trattamento dei dati sarà improntato al principio di correttezza, liceità, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitatezza rispetto alle finalità per cui sono trattati e di tutela della riservatezza e dei diritti.

I dati riferibili agli INTERESSATI potranno essere comunicati a soggetti che svolgono funzioni connesse all'attività della Scuola, a responsabili ed incaricati di soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo con l'attività della Scuola nonché per obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative. Potranno anche essere comunicati al pubblico nel caso di dati necessari per l'attuazione di procedure di sicurezza, emergenza ed evacuazione dell'edificio scolastico.

I dati saranno altresì comunicati o portati a conoscenza del Titolare, dei responsabili ed incaricati del trattamento il cui elenco completo è custodito presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo Sarno Episcopio di Sarno.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile.

2. L'interessato ha diritto di chiedere :

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.
- Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 13 comma 2 lettera f del Regolamento UE 679/2016.

ART. 10 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito www.icsarnoepiscopio.edu.it dell'Istituto nella sezione PON, ALBO ON LINE; AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico prof.ssa Carmela Cuccurullo.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmela Cuccurullo

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*