



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

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



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

ISTITUTO COMPRENSIVO 2° POLO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1 grado
Ufficio del Dirigente 0836/630008 - Tel. e Fax 0836/562998
C.F. 80017810757 Via Arno Cod.Mecc. LEIC888002
leic888002@istruzione.it – leic888002@pec.istruzione.it
73013 GALATINA (LE)

All'Albo

OGGETTO: Avviso per acquisizione disponibilità personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico per l'attuazione del progetto "Story Bot" - Codice identificativo Progetto: Titolo "Story-bot" – Cod. Prog. 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-741- CUP I27I17000330007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'Avviso pubblico AOODGEFID/n. 2669 del 03/03/2017 del MIUR “per lo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico – 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 - Azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (Lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc).
- Considerato** che il MIUR con nota prot. n. AOODGEFID/28250 del 30/10/2018 ha comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare, entro il 30 settembre 2020 la sottoazione 10.2.2A definita dal seguente codice progetto:
- 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-741** dal titolo “**Story bot**” per un importo di €24.993,60
CUP I27I17000330007;
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamentodelle 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 del 13 gennaio 2016, n. 1588;*
- Vista** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- Vista** la nota MIUR prot. n.38115 del 18/12/2017 “Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;
- Viste** le “Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dei Fondi Strutturali Europei 2014-2020” trasmesse alle istituzioni scolastiche con nota MIUR prot. n. 1498 del 09/02/2018;
- Visti** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- Viste** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

- Visto** il proprio provvedimento prot. n. 6158/C09 del 21 novembre 2018 di formale assunzione al Programma Annuale 2018 del finanziamento di cui al Progetto codice 10.2.2A- FSEPON-PU-2018-741 regolarmente autorizzato e finanziato;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 21/11/2018, con la quale è stata approvata l'assunzione al Programma Annuale 2018 del finanziamento di cui al Progetto codice **10.2.2A-FSEPON-PU-2018-741** regolarmente autorizzato e finanziato;
- Visto** il proprio provvedimento prot. n. 6382/C09 del 01/12/2018 di nomina del Responsabile Unico del Procedimento;
- Viste** le schede dei costi per singolo modulo;
- 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.
- Visto** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- Considerato** che deve essere attuato il percorso formativo autorizzato di cui al progetto "**Story Bot**" - **Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2018-741-CUP I27I17000330007** che prevede nr. 5 moduli finalizzati allo sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale;
- Data** la nota AOODGEFID/4496 del 18/02/2019, in cui veniva definito l'obbligo di realizzare entro il 30/09/2019 almeno 2 moduli da 30 ore o 1 modulo da 60 ore tra quelli autorizzati;
- Considerato** che sono stati già conclusi n. 2 moduli da 30 ore entro l'a.s. 2018/19 e che occorre attuarne altri tre entro il 30/09/2020;
- Ravvisata** la necessità di individuare tra il personale interno, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, per la realizzazione delle attività formative del PON in oggetto;

E M A N A

il presente Avviso interno per l'individuazione di **assistenti amministrativi e collaboratori scolastici** disponibili a svolgere, oltre il proprio orario di servizio, attività inerenti le proprie mansioni da impiegare nei previsti moduli del PROGETTO "**Story Bot**".

Tipologia di incarico	Personale interessato	n. ore	Importo orario Lordo dipendente	Importo complessivo Lordo dipendente	Importo complessivo Lordo stato
Supporto all'attività amministrativa	Assistenti amm.vi	36	14,50	522,00	692,64
Apertura e vigilanza dei locali scolastici	Collaboratori Scolastici	90	12,50	1125,00	1493,10
TOTALE				1.647,00	2185,74

Requisiti

- Personale in servizio presso l'istituzione scolastica.
- Conoscenza della gestione della piattaforma informatica GPU del MIUR per la documentazione dei progetti PON (per il profilo relativo agli assistenti amministrativi).

Gli incarichi verranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- Progressiva esperienza maturata in analoghi progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo (PON – POR), bandi CIPE, bandi regionali, provinciali e comunali e/o attività di formazione afferenti la tipologia di intervento;
- Disponibilità a coprire l'incarico.

Funzioni e compiti del Personale ATA da coinvolgere nei progetti PON

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano integrato secondo le disposizioni PON;
- predisporre ed inviare tutte le convocazioni necessarie per la realizzazione del Progetto;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- coadiuvare il Tutor per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti (cfr. note MIUR AOODGEFID/0035916 del 21/09/2017 e AOODGEFID/0036391 del 10/10/2017);
- coadiuvare il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per l'acquisizione in GPU degli alunni individuati come corsisti per il modulo specifico con particolare riferimento all'inserimento del Codice SIDI degli studenti;
- predisporre e curare la trascrizione delle schede di carico e scarico dell'eventuale materiale consegnato ai corsisti;
- curare l'archiviazione della documentazione da inserire in ogni fascicolo per ciascun progetto autorizzato, così come indicato nelle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dei Fondi Strutturali Europei 2014-2020"- nota MIUR AOODGEFID/0001498 del 09.02.2018;
- predisporre e porre in essere la necessaria documentazione ai fini della corretta compilazione della certificazione di spesa (CERT) e della rendicontazione (REND) e di ogni altro adempimento amministrativo-contabile connesso alla liquidazione delle competenze.

Il Collaboratore scolastico dovrà:

- assicurare l'apertura, la chiusura e la pulizia dei locali in cui si svolgeranno le attività formative;
- assicurare la propria presenza in istituto, la vigilanza dello stesso secondo il calendario stabilito di concerto con gli esperti;
- assicurare la vigilanza e sorveglianza dei corsisti;
- riprodurre in fotocopia la documentazione necessaria alle attività didattiche ed amministrative del progetto;
- gestire e custodire il materiale di consumo.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non previsto, si farà riferimento al CCNL comparto scuola di categoria.

Presentazione della domanda

Le domande di disponibilità a ricoprire l'incarico, indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno pervenire, presso l'Ufficio di Protocollo della scuola, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 4 Dicembre 2019.**

L'analisi e la valutazione delle istanze saranno curate dalla Commissione composta dal Dirigente Scolastico e dal DSGA. L'elenco provvisorio sarà pubblicato entro 05 Dicembre 2019 e, in assenza di eventuali ricorsi, sarà reso definitivo entro il 10 Dicembre 2019.

Si precisa che il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, solo sudichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate e per gli assistenti amministrativi anche tenendo conto delle proprie mansioni.

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- presentate da soggetti che non rispondano ai requisiti di ammissibilità;
- pervenute oltre i termini previsti;
- prive di sottoscrizione;
- non redatte secondo l'allegato A.

Compenso orario ed incarico

Il compenso orario previsto per gli assistenti amministrativi è di € 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente e per i collaboratori scolastici di €12,50 (dodici/50) lordo dipendente (come da Tabella 6 allegata al CCNL Scuola). Detti compensi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa. Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario pomeridiano dal giorno dell'incarico e sino alla chiusura amministrativo-contabile che va completata entro il 30/09/2020.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività progettuale.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente rese e comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accredito dei fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola, in Albo pretorio e in Amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Eleonora LONGO tel.0836.562998 e-mail leic888002@istruzione.it

Firmato digitalmente da
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Eleonora LONGO