



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

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

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



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

VIA P. TOGLIATTI, 1 - 73020 CAVALLINO (LE)

Tel./Fax: 0832 611036

peo: leic80000e@istruzione.it - pec: leic80000e@pec.istruzione.it



Cavallino, 14 dicembre 2018

PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO
AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI

FONDI STRUTTURALI EUROPEI-PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

AVVISO PUBBLICO 2669 DEL 03/03/2017

*"Sviluppo del pensiero logico e 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 10.2.2A – Competenze di base.

Lettera di formale autorizzazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/28250 del 30 ottobre 2018

Progetto denominato *"Creare in digitale"*

Codice identificativo Progetto 10.2.2A- FSEPON-PU-2018- 789

CUP: D23I18000230006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'Avviso Pubblico per la presentazione delle proposte relative a *"Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "Cittadinanza Digitale"*.. del PON-FSE- "Creare in digitale" Asse I- Ob. Specifico 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi" Azione 10.2.2A "Competenze di base" - Prot.n. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017;

VISTE le *Indicazioni e orientamenti metodologici* per gli Obiettivi ed Azioni del Fondo Sociale Europeo Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento";

VISTA la Normativa europea, con particolare riferimento al Regolamento (UE) N.1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Regolamento (UE) N.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante Disposizioni Generali, al Regolamento (UE) N.1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i Progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014-2020;

VISTA la delibera n. 31 del Collegio dei Docenti del 16/03/2017 relativa all'approvazione del progetto denominato "Creare in digitale" per la candidatura all'Avviso Prot.n. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017;

VISTA la delibera n. 68 del 20/04/2017 del Consiglio di Istituto con cui è stato approvato il progetto denominato "Creare in digitale";

VISTA la Nota MIUR prot. n. AOODGEFID 23793 del 26/07/2018 con la graduatoria provvisoria dei progetti relativi all'Asse I- Ob. Specifico 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi" Azione 10.2.2A "Competenze di base";

VISTA la Nota MIUR con graduatoria definitiva dei progetti valutati positivamente prot. n. 25954 del 26/09/2018;

VISTA l'autorizzazione all'avvio del progetto, prot.n. AOODGEFID/28250 del 30/10/2018, relativo all'Azione 10.2.2A "Competenze di base"

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

VISTO il Decreto Legislativo 50/2016 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti;

VISTO l'inserimento del PON Avviso 2669 nel PTOF 2016-2019, con particolare riferimento all'attuazione dello stesso nell'a.s. 2018-2019, come da delibera n. 3 del Collegio dei docenti del 08/11/2018 e delibera n. 28 del Consiglio di Istituto del 23/11/2018;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 08/11/2018 con cui sono definiti i criteri generali per l'individuazione di tutor, esperti e referente per la valutazione del Piano Integrato di Istituto;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 28 del 23/11/2018 relativa ai criteri generali di individuazione dei tutor, esperti e referente per la valutazione del Piano Integrato di Istituto;

VISTO il Decreto Dirigenziale prot. 4514 del 03/12/2018 di assunzione nel Programma Annuale 2018 dei finanziamenti del progetto relativo all'Asse I Ob. Specifico 10.2 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi" Azione 10.2.2A "Competenze di base"

ATTESA la necessità di individuare, tra il personale interno, la disponibilità di DSGA, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici per la realizzazione dei moduli del PON in oggetto;

VISTA la ripartizione delle spese generali, di cui alla Contrattazione di Istituto a.s.2018/2019 prot. 4515/U del 03/12/2018;

EMANA

il presente Avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai seguenti profili professionali:

- **DSGA**
- **Assistente amministrativo**
- **Collaboratore scolastico**

disponibili a svolgere, oltre il proprio orario di servizio, attività inerenti le proprie mansioni e connesse all'attuazione del progetto PON "Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" denominato "Creare in digitale". Le attività si realizzeranno durante l'a.s. 2018-2019 e 2019/2020.

Attività del DSGA:

- È responsabile, insieme alla Dirigente scolastica, delle attività amministrativo-contabili
- Coordinare la predisposizione di tutti gli atti amministrativi e contabili
- Coordinare le procedure funzionali ai pagamenti inerenti le attività del Piano
- Sovrintendere agli adempimenti contributivi e fiscali
- Effettuare l'aggiornamento dei documenti contabili di cui all'art. 40 del D.I. 129/2018
- Coordinare le attività del personale ATA coinvolto, predisponendo appositi registro e calendario.

Attività degli assistenti amministrativi:

- Collaborare all'inserimento dei dati nella GPU, inviare e pubblicare avvisi e comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti
- Riprodurre, redigere, conservare materiale cartaceo e digitale inerente l'attuazione del PON, anche relativamente agli aspetti finanziari e negoziali
- Fornire supporto a DS, DSGA, Referente per la valutazione, esperti e tutor.

Attività dei collaboratori scolastici

- Provvedere all'apertura della scuola in orario extracurriculare e garantire sorveglianza e vigilanza
- Curare la pulizia dei locali (aule e ambienti di apprendimento, servizi igienici) destinati alla realizzazione dei moduli
- Provvedere alla fotocopatura del materiale e collaborare con tutor ed esperti.

Le attività verranno rilevate su apposito Registro delle firme. I compensi verranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. Gli incarichi potranno essere revocati, senza preavviso né indennità di sorta, per fatti che impongano l'annullamento delle attività.

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base del compenso lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive del CCNL del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni della Autorità di Gestione dei PON.

Requisiti richiesti per la figura di Assistente amministrativo:

- disponibilità ad accettare l'incarico e il calendario delle attività
- conoscenza della piattaforma di gestione dei PON
- esperienza analoga pregressa.

Requisiti richiesti per la figura del Collaboratore scolastico:

- disponibilità ad accettare l'incarico e il calendario delle attività.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza (secondo il modello allegato) *brevi manu* presso l'Ufficio di segreteria entro le ore 13:00 del giorno 28/12/2018.

Si comunica, infine, che i dati dei quali l'Istituzione scolastica entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D. L.gvo 196/2003 come modificato dal D.L.gvo 101/2018.

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

Il Responsabile del Procedimento è la dirigente scolastica, prof.ssa Caterina Marenaci.

La dirigente scolastica
prof.ssa Caterina Marenaci

Firma digitale ai sensi del nuovo CAD
e normativa connessa