



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



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 COMPRENSIVO “Giovanni Amendola”

Codice Fiscale: 94079320654 - Codice Ministeriale: SAIC8BW00G

Scuola Secondaria di I Grado Sede Centrale : Via Roma 9 - 84087 Sarno (SA) Tel. 081 5136369 - Fax 081 9680957 - C.M. SAMM8BW01L

Scuola Secondaria di I Grado Sede di Lavorate : Via Vecchia Lavorate - 84087 Sarno (SA) - Tel./Fax 081 911002 - C.M. SAMM8BW01L

Scuola dell'Infanzia Plesso Via Ticino C.M. SAAA8BW00B - SAAA8BW01C - Scuola Primaria Plesso Via Ticino C.M. SAE8BW01N : Via Ticino - 84087 Sarno (SA) - Tel/Fax 081 943838

e-mail saic8bw00g@istruzione.it pec saic8bw00g@pec.istruzione.it

sito web : www.icamendolasarno.edu.it

Ambito Territoriale 0025

Avviso MIUR 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud

Programma Operativo Nazionale PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2– Azioni 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo”, sotto-azione 10.2.2A “Competenze di base”

10.2.2A-FSEPON-CA-2024-326

“POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE”

CUP: D64D23003660001

ISTITUTO COMPRENSIVO
"Giovanni Amendola" - SARNO (SA)
Prot. 0000648 del 28/03/2024
IV-5 (Uscita)

All'Albo On Line del sito web
www.icamendolasarno.edu.it

Nella sezione Amministrazione
Trasparente del sito web
www.icamendolasarno.edu.it

Agli Atti

OGGETTO: PON - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2– Azioni 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo”, sotto-azione 10.2.2A “Competenze di base” - Progetto: “POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE ” – Cod. Id.: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-326 - CUP D64D23003660001.

**BANDO DI RECLUTAMENTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E
COLLABORATORI SCOLASTICI**

- VISTO** l'Avviso pubblico m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0134894.21-11-2023;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 30 agosto 2023, n. 176 – “Agenda SUD”;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n° 6 del 20 dicembre 2023 e Consiglio di Istituto – delibera n° 17 del 20 dicembre 2023);
- VISTA** la candidatura n° 1092551 prot. 8753 del 19/1/2024;
- VISTO** l' All.1 nota prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE. 0000176 del 30 Agosto 2023 relativa alla pubblicazione della graduatoria definitiva dei progetti finanziati sul sito dei Fondi strutturali Europei 2014-2020
- VISTA** la lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI/16058 del 5 febbraio 2024 inerente l'autorizzazione e l'impegno di spesa dei seguenti progetti: **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-326 “POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE” CUP: D64D23003660001** per un totale di **euro 68.422,50**
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle 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 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;*
- VISTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno;
- 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
- VISTI** il Manuale Operativo di Gestione (MOG) del 13 febbraio 2024 e il Manuale Operativo Avviso (MOV) del 21 novembre 2023;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti N.4 del 30/11/2021 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n.19 del 23 febbraio 2024 relativa alla modifica e assunzione nel programma annuale del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **euro 68.422,50** (prot. 0000369 del 26 febbraio 2024)

- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTO** il D.I. n. 129/2018, del 28 agosto "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";
- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;
- RILEVATA** la necessità di individuare nell'ambito del seguente progetto: **Progetto: "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE " – Cod. Id.: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-326- CUP: D64D23003660001, il personale ATA da impiegare in diverse attività**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INDICE

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi di n. 30 ore ciascuno indicati nella seguente tabella del progetto **"POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE " – Cod. Id.: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-326 - CUP D64D23003660001.**

TIPOLOGIA	TITOLO DEL MODULO	ATTUAZIONE	SEDE
Competenza alfabetica funzionale	POTENZIAMENTO DI ITALIANO	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza alfabetica funzionale	RECUPERO DI ITALIANO	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza alfabetica funzionale	TEATRANDO SI IMPARA A LEGGERE E SCRIVERE	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza alfabetica funzionale	SCRITTURA CREATIVA	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza alfabetica funzionale	ALFABETIZZAZIONE L2 PER ALUNNI STRANIERI	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino

Competenza alfabetica funzionale	INCLUSIONE E INTEGRAZIONE ATTRAVERSO L' ITALIANO L2	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	GIOCANDO CON LA MATEMATICA	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza in Scienze, Tecnologie, e Matematica (STEM)	POTENZIAMENTO DI MATEMATICA	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza logica e pensiero computazionale	LOGICAMENTE	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza logica e pensiero computazionale	CODING A SCUOLA: PENSARE, PROGRAMMARE E GIOCARE!	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza in Scienze, Tecnologie, e Matematica (STEM)	GEOMETRICAMENTE	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza multilinguistica	FUN WITH ENGLISH!	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza multilinguistica	ENGLISH FOR KIDS!	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza multilinguistica	POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	IL FUMETTO IN CLASSE	APRILE 2024 / LUGLIO 2024	Sede Via Ticino

PROFILO	ORE TOTALI
Assistente amministrativo	n. 255 ore in totale
Collaboratore scolastico	n. 375 ore in totale

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Modalità di presentazione della domanda:

Gli aspiranti dovranno far pervenire, **improrogabilmente**, le domande di partecipazione alla selezione, secondo l'allegato modello, corredate da **curriculum vitae in formato europeo firmato in ogni pagina**, al Dirigente Scolastico, **entro le ore 12:00 del giorno 5 aprile 2024 in busta chiusa brevi manu** presso gli Uffici di Segreteria della Scuola Secondaria di I grado "Giovanni Amendola" Sarno con l'indicazione:

“SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Codice Progetto e il titolo del Modulo per il quale ci si candida;

“SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO Codice Progetto e il titolo del Modulo per il quale ci si candida.

Le domande pervenute dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non saranno prese in considerazione.

Compiti dell' Assistente Amministrativo

1. Cooperare con il Supporto Gestionale al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Collaborare con il Supporto Gestionale per la stesura e pubblicazione dei relativi bandi e la relativa comparazione dei curricula;
3. Curare la stesura e relativa pubblicazione della graduatoria provvisoria e definitiva ai fini della designazione delle figure coinvolte;
4. Curare la redazione e stesura della contrattualistica di tutte le figure coinvolte;
5. Curare i rapporti con gli Esperti, Tutor e Supporto Gestionale;

6. Curare la redazione e la pubblicazione di tutte le determinazioni, attività di disseminazione e pubblicità per l'attuazione del progetto;
7. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
8. Curare l'inserimento dei dati in piattaforma GPU, dalla scheda iniziale fino alla chiusura del progetto, verificandone l'esattezza e la correttezza delle informazioni;
9. Predisporre mandati di pagamento per le figure coinvolte (Esperti, Tutor, ecc.)
10. Scaricare e stampare gli attestati di partecipazione degli alunni.

Compiti del Collaboratore Scolastico

1. Assistere Supporto Gestionale, Esperti e Tutor in tutte le attività programmate;
2. Provvedere alla sistemazione delle attrezzature e delle apparecchiature utilizzate durante l'espletamento dei moduli previsti;
3. Predisporre locali ed attrezzature necessarie all'espletamento dei moduli;
4. Fornire assistenza durante la pausa pranzo, se prevista, prima dell'inizio dei corsi;
5. Provvedere alla pulizia dei locali utilizzati durante le attività svolte;
6. Provvedere all'apertura e alla chiusura della Scuola in orario pomeridiano ed extracurricolare.

Modalità di selezione:

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari, pari a quelli previsti per **il lavoro straordinario** come da vigente C.C.N.L., (**Profilo Assistente Amministrativo € 21,17/ora Lordo Stato – Profilo Collaboratore Scolastico € 18,25/ora Lordo Stato**), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico ESPOSITO ANTONELLA.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icamendolasarno.edu.it nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Esposito

MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dell' Istituto Comprensivo "Giovanni Amendola"

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA
Avviso MIUR 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud**

**Programma Operativo Nazionale PON "Per la scuola, competenze e ambienti per
l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2– Azioni 10.2.2
"Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare
riferimento al I e al II ciclo", sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base"**

10.2.2A-FSEPON-CA-2024-326 "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE"

CUP: D64D23003660001

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--

LUOGO DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--

COMUNE DI RES.ZA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--

VIA/PIAZZA/CORSO

																					N.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--

CAP

--	--	--	--	--

TELEFONO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

in qualità di

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

ASS.te AMMINISTRATIVO

COLL.re SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del **Progetto:**

10.2.2A-FSEPON-CA-2024-326 “POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE”
CUP: D64D23003660001

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) Titoli e incarichi
di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi ____
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti ____

Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR _____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni _____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel **Curriculum Vitae in formato europeo** che, a tal fine, si allega alla presente.

b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiaro inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell’Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

c) Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L’Istituto comprensivo “**Giovanni Amendola**” di Sarno (SA) al trattamento, anche con l’ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l’Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall’art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l’esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l’opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
