



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
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)



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



I.C.A.S. "S.G. Bosco"  
• Member of UNESCO  
• Associated Schools

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S.G. BOSCO"**

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)  
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10  
Cod. Meccanografico CEIC82900P - Cod. Fiscale 80106720610 - Cod. Univoco UF6WZ4  
Contatti: D.S - D.S.G.A. Tel. 0823 691434  
email: ceic82900p@istruzione.it - Pec ceic82900p@pec.istruzione.it  
Sito Web: www.icboscoporticodicaserta.gov.it

Al Personale ATA  
All'Albo Pretorio  
Agli Atti PON

**OGGETTO:** AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA PER IL RECLUTAMENTO INTERNO DI PERSONALE per la gestione organizzativa dei seguenti Progetti PON/FSE:

1. Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-A-2018-298** CUP: **D61G17000100007**
2. Codice identificativo Progetto: **10.2.3B-FSEPON-CA-2018-252** CUP: **D61G17000110007**
3. Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-690** CUP: **D69F18000440007**
4. Codice identificativo Progetto: **10.2.1A-FSEPON-CA-2017-459** CUP: **D64C17000360007**
5. Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-777** CUP: **D64C17000370007**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto interministeriale 129 del 28 agosto 2018, 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** l'Avviso pubblico Prot. N. 1953 del 21 febbraio 2017 il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa;
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020
- VISTE** le comunicazioni MIUR e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Campania riguardante i progetti in oggetto;
- VISTE** le Note autorizzative del MIUR di approvazione degli interventi a valere sugli obiettivi/azioni in oggetto
- 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** i Decreti di assunzione in Bilancio con cui sono stati inseriti i progetti in oggetto al Programma Annuale 2018;

**RILEVATA** la necessità di selezionare degli allievi per attivare i moduli formativi del progetto PON FSE in oggetto;

## EMANA

Il presente avviso per il reclutamento di personale ATA per ricoprire incarichi riferiti all'AREA Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli del progetto .

**Il presente Avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell'Istituto.**

I percorsi formativi che saranno attivati sono i seguenti:

- Progetto: **10.2.2A-FSEPON-A-2018-298** Volendo si può

| N.                            | MODULI  | Numero ore | Destinatari              |
|-------------------------------|---|------------|--------------------------|
| 1                             | Patrimonio della nostra terra: qualità del cibo | 30         | Alunni scuola secondaria |
| 2                             | Vivere meglio per vivere bene                   | 30         |                          |
| <b>Totale ore progettuali</b> |   | <b>60</b>  |                          |

- Progetto: **10.2.3B-FSEPON-CA-2018-252** Viva il CLIL

| N.                            | MODULI  | Numero ore | Destinatari              |
|-------------------------------|---|------------|--------------------------|
| 1                             | Local and global food                               | 60         | Alunni scuola secondaria |
| 2                             | Smart School: una scuola intelligente e sostenibile | 60         |                          |
| <b>Totale ore progettuali</b> |   | <b>120</b> |                          |

- Progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2018-690** Potenziamento del progetto nazionale Sport di classe

| N. | MODULO                           | Numero ore | Destinatari             |
|----|----------------------------------|------------|-------------------------|
| 1  | “Star bene insieme per... sport” | 60         | Allievi scuola primaria |

- Progetto: **10.2.1A-FSEPON-CA-2017-459** – Tutti a ....bordo

| N.                                     | MODULI                                  | Numero ore | Destinatari               |
|--|---|------------|---------------------------|
| 1                                      | Fiabe tra ... le dita                   | 30         | Allievi Infanzia Collodi  |
| 2                                      | Fun with English, coding e robotica     | 30         |                           |
| <b>Totale ore progettuali Collodi</b>  |   | <b>60</b>  |                           |
| 1                                      | Fiabe tra...le dita – 2                 | 30         | Allievi Infanzia Musicile |
| 2                                      | Fun with English, coding e robotica - 2 | 30         |                           |
| <b>Totale ore progettuali Musicile</b> |   | <b>60</b>  |                           |

- Progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-777** – A tutti di più

| N. | MODULI                                    | Numero ore | Destinatari                         |
|----|---|------------|-------------------------------------|
| 1  | "Comunicare con le parole e ... non solo" | 30         | Alunni scuola primaria              |
| 2  | "Amo linguam meam".                       | 60         | Alunni scuola secondaria            |
| 3  | 'Logichiamo'                              | 30         | Alunni scuola primaria              |
| 4  | "Mat – Lab"                               | 30         | Alunni scuola secondaria            |
| 5  | "Scienziati di qualità"                   | 30         | Alunni scuola secondaria            |
| 6  | 'I want to speak english'                 | 30         | Alunni scuola primaria e secondaria |
| 7  | English as a global language              | 60         | Alunni scuola secondaria            |
|    | <b>Totale ore progettuali</b>             | <b>270</b> |                                     |

## E M A N A

### Art. 1 – INTERVENTI PREVISTI

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nelle tabelle su indicate.

#### Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico nelle seguenti sedi:

- Plesso **Infanzia Collodi** n.60 ore su n. 2 moduli/classi da gestire due giorni settimanali con prolungamento di 1 ora max 1 ora e 30 min e i sabati alterni per n.3 o 4 ore
- Plesso **Infanzia Musicile** n.60 ore su n. 2 moduli/classi da gestire due giorni settimanali con prolungamento di 1 ora max 1 ora e 30 min e i sabati alterni per n.3 o 4 ore
- Gli altri progetti con relativi moduli saranno gestiti tutti nel plesso della **scuola secondaria in Via Trento** con impegno dei giorni di Lunedì, Mercoledì, eventualmente Giovedì e Sabato.

### Art. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa per iscritto;
- possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
- possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere.

### Art. 3 -FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE NEI PROGETTI PON- DESCRIZIONE ATTIVITÀ'

| PROFILO  | ATTIVITA'  |
|--|--|
| Assistenti Amministrativi<br>ore previste n. 80 per un costo orario di € 14,50 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;</li> <li>- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li> <li>- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i tutor e con i coordinatori di progetto;</li> <li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li> </ul> |
|  |  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li> <li>- emettere buoni d'ordine per il materiale;</li> <li>- acquisire richieste offerte;</li> <li>- richiedere preventivi e fatture;</li> <li>- gestire e custodire il materiale di consumo;</li> <li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li> <li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li> </ul> |
| <b>Collaboratori Scolastici</b><br>ore previste <b>n. 500</b> per un costo orario di € 12,50 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;</li> <li>- curare la pulizia dei locali;</li> <li>- fotocopiatura e rilegatura atti;</li> <li>- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.</li> </ul>  |

**La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono stati definiti in ossequio alle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.**

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** Svolgere l'incarico secondo il calendario assegnato sviluppando turni alterni con le persone che saranno in servizio fino al 30/6/2019 e quelli a tempo indeterminato, facendo in modo che non ci siano più di due turni settimanali a persona;
- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** saranno impegnati nei giorni di LUN – MERC- SAB

La prestazione sarà retribuita secondo gli importi come da tabella del CCNL per ogni ora di incarico effettivamente svolto in orario extra servizio , comprende tutti gli eventuali compiti previsti. I compensi verranno erogati dopo l'espletamento delle verifiche e chiusura progetti tenendo conto anche che i compensi verranno liquidati a seguito finanziamento e autorizzazione da parte del MIUR Autorità di Gestione .

Le nomine saranno emesse sulla base delle disponibilità dichiarate e saranno definite sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come da fogli di presenza.

Gli incarichi/nomine potranno essere revocati in qualunque momento senza preavviso per fatti o motivi organizzativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività corsuale.

#### **Art. 4 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (allegato 1), debitamente compilata e corredata del curriculum vitae in formato europeo (all.2) con consegna mezzo e.mail al [ceic82900p@istruzione.it](mailto:ceic82900p@istruzione.it), entro il 27/02/2019.

La selezione avverrà tenendo conto ei seguenti criteri individuati in Contrattazione di Istituto:

- Anni di servizio nel ruolo i appartenenza – punti 1 per ogni anno max 10p.
- Esperienze pregresse nei PON – punti 0,5 max 2p.
- Continuità all'interno dell'Istituto – 0,5punti max 2p.
- Titoli professionali – 2punti max 6p.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.

Alla valutazione dei titoli e dei curricula provvederà il Gruppo Operativo di Progetto presieduto dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri sopra citati.

Gli esiti della selezione saranno affissi all'Albo Pretorio sul sito [www.icboscoporticodicaserta.gov.it](http://www.icboscoporticodicaserta.gov.it) e comunicati via e-mail al personale selezionato.

**Il Dirigente Scolastico**

Prof. Salvatore FALCO

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



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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)



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



I.C.A.S. "S.G. Bosco"  
• Member of UNESCO  
• Associated Schools

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S.G. BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)  
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10  
Cod. Meccanografico CEIC82900P - Cod. Fiscale 80106720610 - Cod. Univoco UF6WZ4  
Contatti: D.S - D.S.G.A. Tel. 0823 691434  
email: ceic82900p@istruzione.it - Pec ceic82900p@pec.istruzione.it  
Sito Web: [www.icboscoporticodicaserta.gov.it](http://www.icboscoporticodicaserta.gov.it)

### ALLEGATO 1

#### MODELLO DI CANDIDATURA – Personale ATA

Domanda di partecipazione all'Avviso di selezione per il reclutamento di personale AMMINISTRATIVO e AUSILIARIO da coinvolgere nella realizzazione del progetto "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 6. Codice identificativo Progetto: <b>10.2.2A-FSEPON-A-2018-298</b>   | CUP: <b>D61G17000100007</b> |
| 7. Codice identificativo Progetto: <b>10.2.3B-FSEPON-CA-2018-252</b>  | CUP: <b>D61G17000110007</b> |
| 8. Codice identificativo Progetto: <b>10.2.2A-FSEPON-CA-2018-690</b>  | CUP: <b>D69F18000440007</b> |
| 9. Codice identificativo Progetto: <b>10.2.1A-FSEPON-CA-2017-459</b>  | CUP: <b>D64C17000360007</b> |
| 10. Codice identificativo Progetto: <b>10.2.2A-FSEPON-CA-2017-777</b> | CUP: <b>D64C17000370007</b> |

Al Dirigente Scolastico  
della Scuola Secondaria di 1° grado  
"Ettore Pais" -Via Nanni, 9 – 07026 Olbia  
Tel. 0789/25420 C.F. 91015270902  
e-mail : [SSMM027002@istruzione.it](mailto:SSMM027002@istruzione.it)  
Sito Web: <http://www.scuolamediaettorepais.gov.it>

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

in riferimento all'Avviso interno per la selezione del personale, prot. n° 1084/IV.5.1 del 22/02/2019, di poter svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

## DICHIARA

di essere in possesso dei sotto elencati titoli culturali e professionali e di servizio:

- A. Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 8):  
\_\_\_\_\_
- B. n. \_\_\_ anni di servizio con incarico specifico (per ogni anno di servizio con incarico specifico - punti 1 per ogni incarico, massimo 5 punti)
- C. n. \_\_\_ anni con incarico di prima posizione economica (per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica - punti 2 per ogni incarico, massimo 10 punti)
- D. n. \_\_\_ anni con incarico di seconda posizione economica (per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica - punti 3 per ogni incarico, massimo 15 punti)
- E. n. \_\_\_ mesi di servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (AA) - punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg., massimo 12 punti)
- F. n. \_\_\_ esperienze documentate di amministrazione e gestione di progetti regionali, nazionali e/o internazionali pertinenti l'area di candidatura (esperienze documentate di amministrazione e gestione di progetti regionali, nazionali e/o internazionali pertinenti l'area di candidatura - punti 3 per ogni esperienza, massimo 15 punti)
- G. n. \_\_\_ attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura - punti 2 per ogni attestato, massimo 10 punti)
- H. n. \_\_\_ anni di servizio prestati nell'area di riferimento presso l'Istituto (anni di servizio prestati nell'area di riferimento presso l'Istituto - punti 3 per ogni anno, massimo 15 punti)
- I. n. \_\_\_ anni di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali - punti 2, massimo 10 punti)

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 I.C. Bosco – Portico di Caserta 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).

### Allega

- curriculum vitae in formato europeo;
- copia di un documento di identità valido;
- (solo per gli Assistenti Amm.vi): Autodichiarazione relativa all'esperienze pregresse attinenti all'incarico
- e alle conoscenze e uso della piattaforma on line (Gestione progetti PON Scuola).

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

