



Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base". sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale"

Al personale ATA in servizio presso questa istituzione scolastica
All'Albo Pretorio d'Istituto
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al sito web dell'Istituto
A tutti gli interessati
Agli atti

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

OGGETTO Avviso per la selezione di "PERSONALE ATA" per l'attuazione delle azioni di formazione riferite all' Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- "FSE Progetto Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale obiettivo 10.2.- azione 10.2.2 Sottoazione 10.2.2A FSE cod. 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-408 Cup: C38H18000170007

CODICE	10.2.2A-FSEPON-CL-2018-408	CUP	C38H18000170007
---------------	----------------------------	------------	------------------------

Il Dirigente Scolastico,

- Visto l'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).
- Viste le "Linee guida e norme per l'attuazione dei progetti PON 2014/2020" diramate dall' Autorità di gestione con nota prot. n. 1588 del 13.01.2016 con successivo aggiornamento nota prot. n. 31732 del 25.07.2017;
- Visto l'inoltro del piano relativo all'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", candidatura N. 412922669 del 03/03/2017;
- Vista la nota M.I.U.R. di autorizzazione della proposta progettuale prot. AOODGEFID/28246 del 30.10.2018- codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-408 e di formale autorizzazione all'avvio delle attività e di ammissibilità della spesa



- Vista la delibera del Collegio dei Docenti con cui è stato approvato il Progetto;
- Vista la delibera del Consiglio d'Istituto con cui è stato approvato il progetto;
- Viste le linee guida pubblicate dall'Autorità di Gestione circ. MIUR prot. N. AOODGEFID 1588 del 13/01/2016;
- Visti i regolamenti nazionali e comunitari;
- Visti gli atti;
- VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;
- Visto il D.l. 44/2001, art. 40 "Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa";
- RILEVATA la necessità di individuare personale ATA , per la realizzazione delle attività formative previste dal progetto ;
- VISTA la normativa vigente in materia, nonché le note esplicative e le disposizioni emanate dall'Autorità di gestione
- Vista la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.) Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- Visto il piano finanziario;
- VISTO l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione al condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;
- RILEVATA la necessità di individuare Personale ATA necessario per la realizzazione delle attività formative previste dai seguenti moduli

Azione /sottoazione	moduli
10.2.2A-FSEPON-CL-2018-408	Robotica
	Image Editing

Al fine di dare la massima pubblicità all'azione di reclutamento del personale ATA interno all'Istituto, indice il seguente

AVVISO PUBBLICO

per la procedura di selezione del personale ATA interno per il reclutamento di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici per ricoprire incarichi per la realizzazione del seguente progetto



IIS GUARASCI-CALABRETTA
 VIA CARLO AMIRANTE - 88068 SOVERATO (CZ) - ITALIA
 Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261
 Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS01800B
 czis01800b@istruzione.it - czis01800b@pec.istruzione.it
 https://www.liceosoverato.gov.it - http://www.itcalabretta.gov.it



PON FSE Progetto Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale obiettivo 10.2.- azione 10.2.2 Sottoazione 10.2.2A FSE cod. 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-408 Cup: C38H18000170007

"

codice progetto	Titolo modulo	A.A.	A.T.	C.S.
10.2.2A-FSEPON-CL-2018-408	Robotica	SI	SI	SI
	Image Editing	SI	SI	SI

Obiettivi generali del Progetto e breve descrizione

Obiettivi generali del Progetto e breve descrizione

Il progetto mira a innalzare le competenze digitali di base con strategie didattiche innovative volte a realizzare prodotti digitali e certificare le competenze. È diviso in 5 moduli: "Robotica" (Pensiero computazionale ,studenti primo biennio), quattro di Cittadinanza digitale: webediting, image editing(studenti biennio e triennio) Bullismo e Cyberbullismo (studenti biennio e triennio). Gli ultimi quattro fanno riferimento alle certificazioni AICA..

Prospetto riepilogativo dei moduli del progetto interessati dal presente avviso:

Codice progetto	Titolo modulo	Breve descrizione	ore
10.2.2A-FSEPON-CL-2018-408	Robotica	<p>Il modulo di robotica utilizza i dispositivi acquisiti con il PON 12810 Realizzazione Ambienti digitali, (automi programmabili LEGO MINDSTORMS Education NXT) e sviluppa competenze nel "computational thinking", "problem solving" e "coding" e permetterà la partecipazione degli studenti alle competizioni nazionali di Robotica.</p> <p>ATTIVITA' DEL MODULO ATTIVITA'</p> <p>L'idea di fondo è che la robotica offra uno scenario accattivante e nello stesso tempo generi un apprendimento significativo con acquisizione di strategie di problem posing, problem solving e studio di un linguaggio di programmazione di macchine.</p> <p>Nello specifico si prevedono: Strategie di pensiero generali: analisi, sintesi, generalizzazione Strategie di scomposizione di problemi complessi Rappresentazione dei dati Abilità di Individuare pattern ed elaborare funzioni Pensiero algoritmico Capacità di previsione e verifica</p>	30



	Image Editing	<p>Il modulo indirizzato agli studenti del triennio offre anche a studenti che non hanno nel loro curriculum nessuna disciplina con competenze digitali, come l'Indirizzo Turismo, la possibilità di comprendere i concetti principali sulla pubblicazione e aggiornamento di un sito web. I contenuti, materiali, simulazioni sono quelle previste con l'accordo di partenariato con AICA e stabilite nel modulo "ECDL Wb Editing" sul quale gli studenti sosterranno l'esame di certificazione finale. Questo processo assicura la rilevanza e completezza dei contenuti del modulo che qui si riassumono:</p> <p>Comprendere i concetti chiave web e lo specifico glossario.</p> <p>Conoscere i principi di base dell'HTML, usare l'HTML per modificare il layout di una pagina web.</p> <p>Utilizzare un'applicazione di web authoring per progettare e definire il formato delle pagine web; lavorare con i collegamenti ipertestuali e le tabelle, il formato testo.</p> <p>Riconoscere e utilizzare i formati di immagini web comuni;</p> <p>Creare moduli in una pagina web.</p> <p>Comprendere e utilizzare fogli di stile CSS.</p> <p>Preparare le pagine web per la pubblicazione su un server web.</p>	30
--	---------------	--	----

OGGETTO DELL'INCARICO:

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

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

Per i profili di assistente Tecnico si richiedono competenze informatiche certificate (ECDL e/o CISCO) per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore. **Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.**



IIS GUARASCI-CALABRETTA
Via Carlo Amirante - 88068 Soverato (CZ) - ITALIA
Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261
Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS01800B
cziso1800b@istruzione.it - cziso1800b@pec.istruzione.it
<https://www.liceosoverato.gov.it> - <http://www.itcalabretta.gov.it>



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 impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Piano. Le attività e i compiti del Personale AT A sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Edizione 2009, ed in particolare:

Compiti attribuiti agli Assistenti Amministrativi:

acquisire tutta la documentazione amministrativa contabile prevista dalle vigenti norme;

gestire il protocollo;

Redigere contratti e/o nomine di esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno ecc. secondo le disposizioni PON;

custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo e al progetto in generale;

raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo a tutto il progetto autorizzato;

effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);

acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni ecc.);

emettere i cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni;

organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;

- redigere Modello F24;

>-richiedere e trasmettere documenti;

>-firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

>-seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Progetto.

>-curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Spese gestionali, l'Area di Accompagnamento -obbligatoria e opzionale -del progetto d'istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;

>-gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale GPU e SIF 14-20 tutto il materiale contabile di propria competenza;

>-gestire e custodire il materiale di consumo;

Compiti attribuiti agli Assistenti Tecnici:

~ Supportare Ds, DSGA gli esperti e i tutor nello svolgimento delle funzioni;

~ Gestire i laboratori durante le attività del modulo

~ L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria

Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;

- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal DS o DSGA di concerto con esperti e tutor;



IIS GUARASCI-CALABRETTA
VIA CARLO AMIRANTE - 88068 SOVERATO (CZ) - ITALIA
Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261
Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS01800B
cziso1800b@istruzione.it - cziso1800b@pec.istruzione.it
<https://www.liceosoverato.gov.it> - <http://www.itcalabretta.gov.it>



- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione del progetto PON.

Ore previste

Collaboratori scolastici 60 ore per un costo orario di euro 12,50 (loro dipendente).

Assistenti amministrativi 20 ore per un costo orario di euro 14,50 (loro dipendente).

Assistenti tecnici 30 ore per un costo orario di euro 14,50 (loro dipendente)

Le ore su indicate sono il numero massimo di ore che possono essere retribuite in base alla scheda finanziaria del progetto.. Poiché il progetto è realizzato a costi reali, nel caso in cui le ore di presenza degli studenti sia inferiore a quanto indicato nel progetto la voce di costo relativa all'area gestionale potrà subire una diminuzione proporzionale alle ore di assenza degli studenti, con conseguente diminuzione del numero di ore disponibili per il personale ATA per la realizzazione dei moduli.

Criteri di reclutamento

Si stabilisce di reclutare, per la realizzazione del progetto d'istituto, n. 2 collaboratori scolastici e n. 1 assistente amministrativo, 2 assistenti tecnici.

Le attività si svolgeranno, sia per i collaboratori scolastici, sia per gli assistenti tecnici e sia per gli assistenti amministrativi, in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da settembre 2019 a dicembre 2019.

La prestazione professionale del Personale A T A sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in corsi di formazione per gli alunni realizzati con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. 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 impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sui modelli allegati, dovranno pervenire all'Ufficio protocollo di questo istituto secondo i modelli Allegato A1 e A2 entro le ore 12:00 del 30/09/2019

con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto istruzione Superiore Guarasci - Calabretta";
- a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto istruzione Superiore Guarasci - Calabretta Soverato.



IIS GUARASCI-CALABRETTA
Via Carlo Amirante - 88068 SOVERATO (CZ) - ITALIA
Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261
Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS01800B
czis01800b@istruzione.it - czis01800b@pec.istruzione.it
<https://www.liceosoverato.gov.it> - <http://www.itcalabretta.gov.it>



Il modello "A1", dovrà essere debitamente compilato e firmato in originale, riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del Dlgs 196/. Le domande prive di curriculum vitae non saranno prese in considerazione. I modelli A1 e A2 sono reperibili sul sito della Istituzione scolastica www.liceosoverato.gov.it o presso gli Uffici di segreteria.

Non verranno tenute in considerazione domande pervenute prima della pubblicazione della presente bando e/o inviate a mezzo fax o mail. Non farà fede il timbro postale.

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

I. Domanda di ammissione (Allegato A1);

1 Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli (Allegato A2);

2 In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza;

3 A parità di punteggio precede il dipendente più giovane;

4 La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati;

5 Avverso la graduatoria, è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;

6 I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

Requisiti di accesso e modalità di partecipazione

Selezione

Il reclutamento avverrà, in ottemperanza alle Linee Guida PON, in base ai seguenti criteri:

TITOLI PUNTEGGIO

Anni di servizio nel ruolo di appartenenza (PUNTI 0,5 per ogni anno) Max 10 punti

Esperienze pregresse nei PON o POR (PUNTI 1 per ogni incarico) Max 8 punti

Continuità all'interno dell'Istituto (PUNTI 2 per ogni anno) Max punti 8

Titoli culturali ECDL, EIPASS, Coordinatore amministrativo (PUNTI 2 per ogni titolo) Max punti 6

(N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)

Qualifica professionale Punti 2

Diploma di secondo grado Punti 3

Diploma di laurea Punti 5

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

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D.L.vo 196/2003).

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 della Scuola, pubblicati sul sito dell'Istituto e comunicati direttamente al personale selezionato.

Privacy

L'istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003, che i dati personali forniti o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi



IIS GUARASCI-CALABRETTA

VIA CARLO AMIRANTE - 88068 SOVERATO (CZ) - ITALIA

Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261
Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS01800B
cziso1800b@istruzione.it - cziso1800b@pec.istruzione.it
<https://www.liceosoverato.gov.it> - <http://www.itcalabretta.gov.it>



di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell' Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il Direttore dei servizi generali e amministrativi Arena Angela Maria

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Con la presentazione dell'istanza di candidatura si dichiara di avere ricevuto la suddetta informativa
Pubblicizzazione

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto all'indirizzo :
<http://www.liceosoverato.it>. <http://www.itcalabretta.gov.it>

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Gallelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs n.39/92