



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218
Sito www.icgpagoto.gov.it e-mail Tpic835008@istruzione.it PEC TPIC835008@PEC.ISTRUZIONE.IT

Fondi strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale
“ Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento “ 2014-2020.

Avviso Pubblico 10862 del 16/09/2016

“Progetti di Inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I- Istruzione - Fondo Sociale Europeo .
Obiettivo Specifico 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa .
Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità

Codice Progetto **10.1.1A-FSEPON-SI-2017-160**

CUP: C54C16000030007

Prot. n 1929 IV.5

Erice 14/03/2018

Atti – Fascicolo Pon FSE-2014-2020 Avviso 10862
All'Albo Istituto – Sito WEB www.icgpagoto.gov.it –
Sezione Pon FSE-2014-2020
All'Albo Sezione pubblicità legale
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Fondi strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “ Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento “ 2014-2020. Avviso Pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di Inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”.
Obiettivo Specifico 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa .
Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità

DETERMINA A CONTRARRE

Per la realizzazione del progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-160 inclusione sociale e lotta al disagio , mediante l'indizione di un avviso ad evidenza pubblica per la selezione di personale interno, per soli titoli, delle figure professionali di **Collaborati Scolastici ed Assistenti amministrativi** nell'ambito del PON “ per la scuola competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubbliche e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia del 31/12/2001 n°895, concernente "Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana
- VISTO** il DPR 275/99 ,concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTE** le disposizioni ed istruzione per l'attuazioni delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 ;
- VISTO** l'avviso pubblico MIUR nota prot. n. 10862 del 16.09.2016 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. **Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche"**. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di *tutoring* e *mentoring*, attività di sostegno didattico e di *counselling*, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.)
- VISTA** la delibera n. 35 del 17.10.2016 del Collegio dei Docenti e la delibera n. 106 del 19.10.2016 del Consiglio di Istituto per la candidatura alla realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/28618 del 13.07.2017 di autorizzazione dei progetti di cui al citato avviso;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/31711 del 24.07.2017 con la quale si comunica che il progetto "A scuola tutti in..... forma" codice **10.1.1A-FSEPON-SI-2017-160** presentato da questa istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione prot. n. 29241 del 18 luglio 2017, è formalmente autorizzato;
- VISTA** la determina di assunzione in bilancio del PON codice 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-160 prot. n° 5420 /IV.5 del 07/09/2017 dell'importo autorizzato di € 39.774,00.
- VISTE** le delibere n. 20 del Collegio dei docenti del 04.09.2017 e n. 20 del Consiglio d'Istituto del 07.09.2017 per la scelta dei criteri utili alla selezione del personale interno ed esterno ai fini della realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei annualità 2014-2020
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016-2019;
- VISTA** la Circolare MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0034815 del 02-08-2017, avente per oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale – Chiarimenti;
- RILEVATA** l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di impiegare personale ATA per svolgere attività connesse all'attuazione dei PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio ;

DETERMINA

Art.1

L'indizione di N.1 AVVISO ad evidenza pubblica per l'individuazione di solo personale interno (ATA), N. 1 Assistente amministrativo e n. 7 Collaboratori Scolastici da destinare alle attività aree organizzative gestionali connesse alla realizzazione dei moduli del progetto **10.1.1A-FSEPON-SI-2017-160 "A scuola tutti in ... forma" per le ore indicate nella tabella che segue e con i requisiti indicati nell'avviso .**

	Tipologia modulo	Destinatari	Titolo del modulo	N. ore Modulo	Numero ore max per gli Assistenti Amministrativi	Numero ore max per Collaboratori Scolastici
1	Educazione motoria; sport; gioco didattico	Alunni Sec.1°grado	"LE REGOLE IN CAMPO"	30	5	30
2	Educazione motoria; sport; gioco didattico	Alunni Sec.1°grado	"DANZA NEL TEMPO"	30	5	30
3	Potenziamento delle competenze di base	Alunni primaria	"NOI PICCOLI NARRATORI"	30	5	30
4	Potenziamento delle competenze di base	Alunni primaria	"RECUPERIAMO LA MATEMATICA"	30	5	30
5	Innovazione didattica e digitale	Alunni Sec.1°grado	"ROBOTICALAB"	30	5	30
6	Educazione alla legalità	Alunni primaria	"ALLA RICERCA DELLA NOSTRA IDENTITA'"	30	5	30
7	Educazione alla legalità	Alunni Sec.1°grado	"OFFICINA DEL GUSTO "	30	5	30

Art. 2

La procedura sarà attivata mediante emissione di n. 1 Avviso ad evidenza pubblica per l'individuazione delle professionalità richieste rivolto a personale interno in possesso dei requisiti professionali richiesti .

Nell'ipotesi in cui dovessero rimanere ruoli scoperti, seguiranno nuovi avvisi con i medesimi criteri rivolti alle altre scuole ,al fine di stipulare contratti di collaborazione plurima.

Art. 3

I **Collaboratori scolastici** dovranno :

- Garantire l'apertura e la chiusura dei locali scolastici in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Pulizia dei locali utilizzati
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Predisporre le aule e/o i laboratori per accogliere i corsisti;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula per la predisposizione del materiale e di eventuali fotocopie;
- Firmare il registro di presenza di entrata ed uscita.

Gli **Assistenti Amministrativi** dovranno :

- Collaborare con il DSGA nella gestione della Piattaforma GPU, nei rapporti con l'Autorità di Gestione per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli moduli;
- predisporre gli avvisi, le comunicazioni, rivolti agli allievi;
- curare la corrispondenza e i rapporti con i soggetti coinvolti nel progetto, con gli Esperti e i Tutor e con le Figure Aggiuntive,
- partecipare agli incontri del gruppo di coordinamento.
- Firmare i registro di presenza di entrata ed uscita.

Art. 4

Gli incarichi saranno affidati anche in presenza di un solo candidato per figura richiesta purchè in possesso dei requisiti richiesti ed in funzione del calendario dei moduli.

Art. 5

Gli aspiranti dovranno autocertificare i titoli valutabili secondo quanto previsto dall'apposito Avviso che sarà pubblicato all'albo on line, sul sito Web della scuola e diffuso tramite circolare interna e le griglie di valutazione ai fini della comparazione dei curricula , deliberate dagli OCCC.

La mancata osservanza delle indicazioni fornite dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non saranno esaminate. L'istituto, si riserva, in caso di affidamento di incarico , di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso è motivo di esclusione della selezione e di rescissione del contratto eventualmente stipulato.

Art.6

Al personale interno individuato verrà assegnato un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera d'incarico.

Art. 7

Il compenso è determinato , a secondo del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2017. Il pagamento delle prestazioni ,saranno determinate in base alle ore effettivamente prestate al di fuori del proprio orario di servizio , in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione Scolastica. La liquidazione del compenso avverrà a rendicontazione avvenuta della effettiva erogazione e all'accredito dei pertinenti fondi da parte degli organi competenti. Le ore massime retribuibili , per la natura di costo standardizzato, potranno subire delle riduzioni in ragione delle presenze dei corsisti alle attività progettuali.

Art. 8

Le attività progettuali dovranno concludersi entro il 31/08/2018

Art. 9 L'attività istruttoria del procedimento amministrativo è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Damiano Salvatore Marino

Art. 10

Il Responsabile unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Giorgina Gennuso.

Art. 11

La presente determina viene pubblicata sul sito web della scuola e nella sezione Pubblicità Legale.

Il Dirigente Scolastico

Giorgina Gennuso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/93