



**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)



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.Sabatini"
VIA ALDO MORO, 10 BORGIA 88021 0961951466
czic839008@istruzione.it czic839@pec.istruzione.it

Codice CUP: **J39G16000830007**
Prot. n. 688

Borgia Iì, 13.02.2018

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA - PON FSE 2014-2020 codice 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-27** dal titolo **"SCUOLA APERTA ... DISAGIO CHIUSO!"**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** l'avviso prot. **AODGEFID/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"**. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico **10.1. Azione 10.1.1;**
- 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° **01 DEL 05/09/2017** e Consiglio di Istituto – delibera n° **N. 24 DEL 28/10/2016**);
- VISTA** la candidatura Prot. n° **13/11/2016**
- VISTA** la nota prot. **AODGEFID/31698 DEL 24/07/2017** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo **"SCUOLA APERTA ... DISAGIO CHIUSO!"** – codice **10.1.1A-FSEPON-CL-2017-27** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 41.256,00;**
- VISTA** la nota prot. n. AODGEFID 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. AODGEFID 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;*
- 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
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. **N. 39 13/11/2017**
Relativa all'assunzione nel programma annuale 20__ 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 41.256,00.**
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo
- VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;



Unione Europea

**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)

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.

INVITA

Il personale A.T.A. (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) di questo Istituto a partecipare alla presente selezione al fine di ricoprire gli incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale del progetto indicato in premessa costituito da 8 moduli come di seguito indicato:

N°	Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Finanziamento modulo
1	Giocando con lo sport	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA PRIMARIA ROCCELLETTA DI BORGIA	€ 5.082,00
2	Crescere con lo sport	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA SECONDARIA I GRADO DI BORGIA	€ 5.082,00
3	A scuola di teatro	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI BORGIA	€ 5.082,00
4	Che cosa farò da grande?	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI BORGIA	€ 5.082,00
5	English for your future	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA PRIMARIA DI CARAFFA	€ 5.082,00
6	Lettura e scrittura creativa	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA PRIMARIA DI ROCCELLETTA DI BORGIA	€ 5.082,00
7	Matematicando	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA SECONDARIA I GRADO DI ROCCELLETTA DI BORGIA	€ 5.082,00
8	Scuola estiva di educazione alla legalità	30	N. 20 ALUNNI SCUOLA SECONDARIA I GRADO DI BORGIA	€ 5.082,00
			TOTALE	€ 41.256,00

1 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale con giorno, ora di ingresso e di uscita, numero di ore, attività prestate e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico. Eventuali ore di servizio in eccedenza (concordate con la D.S. o il D.S.G.A.) potranno essere recuperate con riposo compensativo. Il compenso, qualora tutte le attività non possono essere concluse per qualsiasi motivo dipendente dall'Istituto, sarà liquidato per le ore effettivamente svolte e comunque alla fine delle attività, quando saranno assegnati i fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

2 - REQUISITI RICHIESTI

Il reclutamento del personale di cui sopra avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa per iscritto;
- anzianità di servizio;
- possesso di esperienza pregressa specifica;
- conoscenza ed uso della piattaforma on-line "Gestione progetti PON scuola" (solo per gli Assistenti Amministrativi).



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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

3 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA DEI PROGETTI PON

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 definite dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il M.I.U.R. ed in particolare:

Il personale Amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le disposizioni PON;
- ✓ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- ✓ riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano Integrato di Istituto;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il Direttore SGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ✓ svolgimento attività amministrativo-contabile anche per l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (piattaforma MIUR: PON 2014-2020, SIF, SIDI e altre) e per gli adempimenti fiscali e previdenziali;
- ✓ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestione, l'Area di Accompagnamento - obbligatoria e opzionale - del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- ✓ curare la procedura d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ gestire e custodire il materiale di consumo;
- ✓ redigere i verbali relativi alla sua attività;
- ✓ richiedere e trasmettere documenti.

I Collaboratori scolastici dovranno:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ tenere puliti i locali;
- ✓ supportare la D.S. e il D.S.G.A. nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ collaborare su richiesta del docente esperto e/o 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 di PON;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

L'elenco di mansioni sopra riportato è semplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.



Unione Europea

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)

4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola **entro e non oltre le ore 12,00 del 21.02.2018**.

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 da una apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate sulla base dei criteri così come di seguito individuati:

Figura Assistente Amministrativo

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Conoscenza ed uso della piattaforma on-line "Gestione progetti PON Scuola";
- In caso di più richieste si procederà con la graduatoria di istituto inerente all'anzianità di servizio.

Figura Collaboratore Scolastico

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- In caso di più richieste si procederà con la graduatoria di istituto inerente all'anzianità di servizio.

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

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 Lagani Marialuisa.

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

Il Dirigente Scolastico
Lagani Marialuisa

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 c.2, DLgs 39/93.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020

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



MIUR

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

MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell' ISTITUTO COMPRENSIVO "G.Sabatini"
BORGIA**

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA**
"Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e
ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico **"PROGETTI DI INSLUSIONE
SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO"**. Progetto autorizzato con nota prot. **AODGEFID/31698
DEL 24/07/2017** dal MIUR - dal titolo **"SCUOLA APERTA ... DISAGIO CHIUSO!"** – codice
10.1.1A-FSEPON-CL-2017-27 - importo finanziato pari a Euro **41.256,00**;

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____

il _____ in servizio di ruolo dal _____ in qualità di _____

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

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

COLLABORATORE SCOLASTICO

Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto avente codice **10.1.1A-FSEPON-CL-2017-27** e
Titolo **"SCUOLA APERTA ... DISAGIO CHIUSO!"**

DICHIARA

la propria disponibilità a svolgere le attività connesse all'incarico di cui sopra e di accettare:

- l'organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare le attività del PON alle esigenze complessive della Scuola;
- il compenso previsto per ogni ora resa e documentata;
- che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possono essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 193/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
