



## ISTITUTO COMPRENSIVO " N. 1 "

Protocollo numero: **12916 / 2017**

Data registrazione: **09/11/2017**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Bando personale ATA - PON FSE Sosteniamoci.pdf**

IPA/AOO: **istsc\_mnic80800e**

Oggetto: **Esperti esterni: bandi di gara**

Destinatario:

**ATTI**

Ufficio/Assegnatario:

**BORRIELLO STEFANIA (UFFICIO CONTABILITA')**

**MALVESTITI CAROLINA (UFFICIO DSGA)**

**GANDINI ANGELO (PRESIDENZA)**

Protocollato in:

**3 - PON FSE 2014-2020 SOSTENIAMOCI**

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **8 - Collaboratori esterni**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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-FESR)



Prot. (vd.segnatura)

Castiglione delle Stiviere, data (vd.segnatura)

### Oggetto: bando di selezione Personale ATA PON FSE “Sosteniamoci”

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 (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità - 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti - CUP D24C16000010007

### Il Dirigente Scolastico

**VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n.827 e ss.mm. ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** il Progetto “Sosteniamoci” candidatura n.25761, inserita nel SIF in data 14/11/2016 – 10862 FSE – Inclusione sociale e lotta al disagio;

**VISTO** la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/31705 del 24/07/2017 di approvazione del progetto *Sosteniamoci* a valere sull'obiettivo/azione 10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio (codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-L0-2017-261);

**VISTE** le “disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020”;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 05/10/2016 relativa all'approvazione dei progetti PON;

**VISTA** la delibera del Consiglio di istituto n.21 del 27.10.2016, relativa all'approvazione del progetto PON in questione;

**CONSIDERATA** la formale assunzione al bilancio E.F. 2017 del finanziamento relativo al progetto



**ISTITUTO COMPRESIVO CASTIGLIONE UNO**

c.p. 46043, via Gridonia Gonzaga, 8, Castiglione delle Stiviere (Mantova) centralino 0376 670753 fax 0376 638086  
C.F. 90011490209 [www.castiglioneuno.gov.it](http://www.castiglioneuno.gov.it) e-mail: [segreteria@castiglioneuno.gov.it](mailto:segreteria@castiglioneuno.gov.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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-FESR)



Sosteniamoci disposta dal Dirigente Scolastico con provvedimento Prot. 11264/2017 del 18/10/17;

**VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 – misura 10862-FSE-Inclusione sociale e lotta al disagio 2009 prov. AOODGAI/749 del 06/02/09;

**VISTO** il regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione del 08/12/2006, relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi PON, per l'attuazione dei progetti del piano integrato degli interventi autorizzati;

### E M A N A

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di **PERSONALE INTERNO** appartenente ai profili professionali:

- **Assistenti Amministrativi;**
- **Collaboratori Scolastici;**

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON 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, nel periodo che va da Dicembre 2017 a Giugno 2018.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

#### Art.1 – Finalità della selezione, oggetto dell' incarico e descrizione dell' attività

PROFILO	ATTIVITA'
n. 1 Assistente Amministrativo	<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 e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</li> <li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li> <li>- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li> </ul>



**ISTITUTO COMPRESIVO CASTIGLIONE UNO**  
c.p. 46043, via Gridonia Gonzaga, 8, Castiglione delle Stiviere (Mantova) centralino 0376 670753 fax 0376 638086  
C.F. 90011490209 [www.castiglioneuno.gov.it](http://www.castiglioneuno.gov.it) e-mail: [segreteria@castiglioneuno.gov.it](mailto:segreteria@castiglioneuno.gov.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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-FESR)



	<ul style="list-style-type: none"> <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 e 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>
n. 8 Collaboratori scolastici (n.4 per il plesso Beschi e n.4 per il plesso Battisti)	<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; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.</li> </ul>

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accredito dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

### Art.2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

### Art.3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda 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 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.





#### **Art.4 – Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

##### **FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO**

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

##### **FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO**

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

4

#### **Art.5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1). La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 25/11/2017** utilizzando una delle seguenti modalità:

- via posta elettronica all'indirizzo [segreteria@castiglioneuno.gov.it](mailto:segreteria@castiglioneuno.gov.it) attraverso la propria casella mail;
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [mnic80800e@pec.istruzione.it](mailto:mnic80800e@pec.istruzione.it).

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini





dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

#### **Art.6 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Angelo Gandini.

#### **Art.7 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

#### **Art.8 – Pubblicazione del bando**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto

#### **Art.9 – Foro competente**

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Mantova

Il Dirigente Scolastico  
Angelo Gandini  
(f.to digitalmente da Angelo Gandini)

