

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo online

1

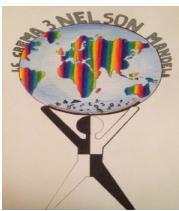
OGGETTO: Programma Operativo Nazionale 2014-2020. Annualità 2019. Progetto: 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-333; Titolo Progetto: “A scuola di cittadinanza globale: ambiente, culture e 'cucine' dei popoli”; Sottoazione: 10.2.5A; CUP: D98H19000180006 (Scuola Media). Avviso di selezione per reclutamento PERSONALE ATA PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Personale INTERNO all’Istituzione Scolastica) RELATIVAMENTE AI MODULI DEL PROGETTO.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

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 l’Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. 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, Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5, Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A, Competenze trasversali;

VISTO la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/23579 del 23/07/2018 con oggetto: “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. **Autorizzazione progetto codice 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-333”;**



2

VISTE le norme stabilite dal MIUR per la realizzazione di tali progetti, in particolare: 1) la Circolare Prot. n° 34815/2017 sulle modalità di reclutamento del personale esperto e le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” allegate alla Nota Prot. n° 1498/2018; 2) la Nota Prot. n° AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e la Circolare Prot. n° AOODGEFID/31732 del 25 luglio 2017 “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”;

VISTE la Delibera n° 2 del Consiglio d’Istituto del 29/09/2016 di approvazione del Piano Integrato d’Istituto - “Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l’Apprendimento (FSE-FESR);

CONSIDERATO che per la realizzazione dei suddetti due progetti è necessario reperire e selezionare **personale ATA, profilo assistente amministrativo, interno all’Istituzione Scolastica;**

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n° 5BIS del 28/11/2017, confermata con modifiche dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 30/11/2018, di approvazione dei criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA interno e/o esterno all’Istituto nell’ambito del PON FSE autorizzato;

CONSIDERATE le relative Azioni Informative e Pubblicitarie sugli interventi PON;

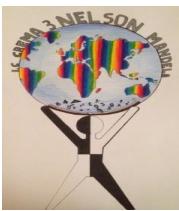
EMANA

AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - INTERNO ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L’INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE DI SUPPORTO

**PER LA REALIZZAZIONE DEI MODULI DEL PROGETTO “A SCUOLA DI CITTADINANZA GLOBALE:
AMBIENTE, CULTURE E ‘CUCINE’ DEI POPOLI (SCUOLA MEDIA).**

Art. 1: Attività e compiti delle Figure richieste

L’attività e i compiti del PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO sono REGOLATI dalle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” allegate alla Nota Prot. n° 1498/2018; dalla Circolare Prot. n° 34815/2017 riguardante le modalità di reclutamento del personale esperto; dall’Avviso PON-FSE Prot. n° 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle



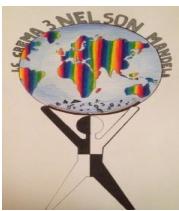
competenze di base; dalle indicazioni specifiche relative all’implementazione dei progetti autorizzati, di cui gli aspiranti sono tenuti a prendere visione, reperibili sul sito del Ministero dell’istruzione al link http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020.

Le attività richieste per il PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO sono: garantire Gestire il protocollo; firmare il registro delle presenze in entrata e uscita; gestire il carico e scarico del materiale; predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR; 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; 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; verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto; redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; emettere ordini di acquisto per il materiale; acquisire richieste offerte; richiedere preventivi e fatture; gestire e custodire il materiale di consumo; curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Per lo svolgimento di tutte le attività suddette sono, pertanto, richieste nozioni di contabilità generale e di bilancio.

Si sottolinea che tali attività dovranno essere svolte con AUTONOMIA OPERATIVA e CAPACITA’ GESTIONALE, NEI LIMITI DEL PROPRIO PROFILO DI APPARTENENZA: IN CASO DI MANCANZA DI COMPETENZE RELATIVE ALLE MANSIONI INDICATE IL DIRIGENTE SCOLASTICO REVOCHERA’ IMMEDIATAMENTE L’INCARICO, DATA LA DELICATEZZA DELLE FUNZIONI RICHIESTE DALLA PARTECIPAZIONE AI PROGETTI PON, CHE IMPLICANO POSSIBILI RICADUTE ANCHE IN RELAZIONE A RESPONSABILITA’ ERARIALI.

Le attività prestate dovranno essere SEMPRE svolte al di fuori del normale orario di servizio.



Le ore da affidare, max. 20 ore per ciascun modulo **PER IL PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**, saranno però verificate e determinate sulla base delle reali esigenze del Progetto, di effettiva apertura dei plessi e di realizzazione dei 3 moduli previsti, che sono i seguenti:

- 1) Modulo "L'orto a scuola" (tipologia: Educazione alimentare, cibo e territorio);
- 2) Modulo "Le scienze in un contesto globale" (tipologia: Educazione ambientale);
- 3) Modulo "La cucina dei popoli" (tipologia: Educazione alimentare, cibo e territorio).

Gli incarichi potranno essere ulteriormente suddivisi in base alle esigenze didattiche di realizzazione dei singoli moduli.

Art. 2: Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione

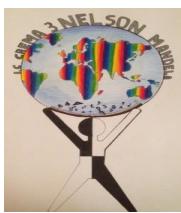
Può partecipare alla **selezione il personale ATA, profilo assistente amministrativo, interno** disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione dei due Progetti PON relativi alle Competenze di Base e a garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione da essi posseduti. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al Candidato più giovane. I curricula dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali possedute. In coerenza con tali principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze tecniche conformi ai due Progetti, ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di:

- 1) Voto del titolo di accesso al profilo (maturità) e del Diploma di Laurea eventualmente posseduto;
- 2) Eventuali abilitazioni professionali;
- 3) Titoli culturali specifici;
- 4) Esperienza Lavorativa;
- 5) Competenze specifiche in materia;
- 6) Esperienze professionali inerenti alle prestazioni richieste;
- 7) Pregresse collaborazioni con la scuole, positivamente valutate, in progetti FSE e FESR.

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.



5

Art.3 : Domanda di partecipazione e criteri di selezione.

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze **entro LUNEDI' 3 GIUGNO 2019** o in alternativa inviarle all'indirizzo pec: cric82600v@pec.istruzione.it.

Farà fede il timbro postale.

Nelle istanze dovranno essere indicate **pena l'esclusione**:

- Le proprie generalità;
- L'indirizzo e il luogo di residenza;
- Il titolo di studio con la data di conseguimento e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;
- Il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica;

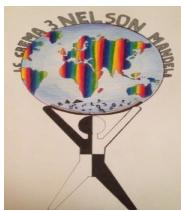
Nella domanda (secondo il modello allegato al presente Avviso pubblico) dovrà essere espressamente dichiarata la propria disponibilità a raggiungere le sedi di espletamento di eventuali incarichi ed andrà indicata l'azione a cui la domanda si riferisce.

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

Art.4 : Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare.

Gli aspiranti saranno selezionati da una Commissione, appositamente costituita dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante preliminarmente approvata dagli O.O.C.C.:

| 1° Macrocriterio: Titoli di Studio | Punti |
|---|--------------|
| Titolo di accesso (maturità; rapportato in 110/110): fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 in poi 3 punti | |
| Laurea triennale o specialistica o vecchio ordinamento: fino a 89 4 punti da 90 a 99 5 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode 7 punti | Max punti 7 |
| Corso di perfezionamento/master annuale inerente il profilo per cui si candida | Max punti 1 |
| Altri titoli di livello pari o superiore a quello di accesso al proprio profilo | Max punti 3 |



6

| 2° Macro criterio: Titoli culturali specifici | |
|---|--------------|
| Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso) | Max punti 5 |
| Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione) | Max punti 2 |
| Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso) | Max punti 4 |
| Iscrizione ad Albi professionali | punto 1 |
| 3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro | |
| Esperienza lavorativa nel settore di riferimento in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA (FSE, FESR e altri progetti/Laboratori specifici) (1 punto per anno) | Max 10 punti |
| Anzianità di servizio nel profilo attuale (1 punto per anno) | Max 20 punti |
| Esperienza lavorativa in settori affini | Max punti 5 |

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo online della Scuola.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

L'Istituto si riserva la facoltà di non attivare uno o più moduli, con provvedimento motivato che revochi pertanto la procedura espletata.

Qualora tra le istanze presentate non ci fossero degli profili adeguati a ricoprire gli incarichi in oggetto, allora il Dirigente Scolastico procederà alla selezione di personale esterno all'Istituzione Scolastica.

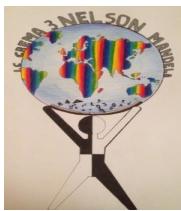
Art.5 : Rinuncia e surroga.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui all'art. 4.

Art. 6: Incarichi e compensi.

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 vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento 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. In particolare, nel caso di chiusura anticipata dei relativi moduli a causa della diminuzione del numero dei partecipanti oltre il minimo



Istituto Comprensivo “Nelson Mandela”
Largo Partigiani d’Italia n. 2
26013 CREMA

Tel. 0373202898 - Fax 0373204530

PEC cric82600v@pec.istruzione.it

e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.gov.it



7

consentito in base alle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020” allegate alla Nota Prot. n° 1498/2018, il pagamento dei corrispettivi sarà limitato alle ore effettivamente svolte. I costi dovranno essere rapportati a quanto previsto dall’Avviso PON-FSE Prot. n° 1953 del 21/02/2017 e dalla Circolare Prot. n° AOODGEFID\34815 del 02/08/2017. I compensi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente e non daranno luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Art. 7: Pubblicizzazione.

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione: all’albo online e sul sito della Scuola.

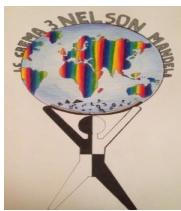
Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679. Tutela della Privacy.

In applicazione del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale verranno rilasciati e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell’ambito dell’attività istituzionale dell’Istituto

Il Dirigente Scolastico

Paolo Carbone

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D. L.vo n° 39/1993, art. 3, comma 2



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA

Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.gov.it



8

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "N. Mandela"
di Crema

Oggetto: Domanda di partecipazione all'AVVISO per la selezione di PERSONALE TA – PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. Progetto: 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-333; Titolo Progetto: “A scuola di cittadinanza globale: ambiente, culture e 'cucine' dei popoli”; Sottoazione: 10.2.5A; CUP: D98H19000180006 (Scuola Media).

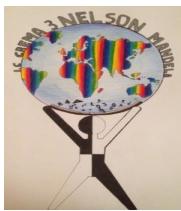
Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____
_____ (_____) il ____/____/_____, codice fiscale _____, residente
a _____ (_____), in via _____ n. ___, recapito
telefono fisso _____, recapito tel.cellulare _____,
indirizzo E-Mail _____,

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto relativa al reperimento di PERSONALE ATA - PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- *di aver preso visione del bando;*
- *di essere cittadino _____;*
- *di essere in godimento dei diritti politici;*
- *di essere assistente amministrativo in servizio presso codesta Istituzione Scolastica dall' Anno Scolastico _____;*
- *di possedere competenze per operare autonomamente su portali E-Procurament da utilizzare per la gestione dei finanziamenti FSE/FESR;*
- *di non aver subito condanne penali;*
- *di possedere il seguente titolo di studio _____*



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA

Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.gov.it



9

conseguito il ____ / ____ / ____ presso _____.

Si allegano alla presente:

- 1) curriculum vitae;
- 2) Griglia di valutazione debitamente compilata

Data ____ / ____ / ____ Firma _____

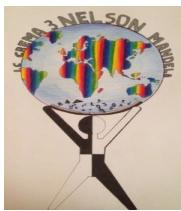
Il/la sottoscritto/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data ____ / ____ / ____ Firma _____

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "N. Mandela"
di Crema

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(_____) il ____ / ____ / ____ compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

| 1° Macro criterio: Titoli di Studio | Punti |
|---|-------------|
| Titolo di accesso (maturità; rapportato in 110/110): fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 in poi 3 punti | Max punti 7 |



Istituto Comprensivo “Nelson Mandela”
Largo Partigiani d’Italia n. 2
26013 CREMA

Tel. 0373202898 - Fax 0373204530

PEC cric82600v@pec.istruzione.it

e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.gov.it



10

| | |
|---|--------------|
| Laurea triennale o specialistica o vecchio ordinamento: fino a 89 4 punti da 90 a 99 5 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode 7 punti | |
| Corso di perfezionamento/master annuale inerente il profilo per cui si candida | Max punti 1 |
| Altri titoli di livello pari o superiore a quello di accesso al proprio profilo | Max punti 3 |
| 2° Macro criterio: Titoli culturali specifici | |
| Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso) | Max punti 5 |
| Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione) | Max punti 2 |
| Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso) | Max punti 4 |
| Iscrizione ad Albi professionali | punto 1 |
| 3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro | |
| Esperienza lavorativa nel settore di riferimento in collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA (FSE, FESR e altri progetti/Laboratori specifici) (1 punto per anno) | Max 10 punti |
| Anzianità di servizio nel profilo attuale (1 punto per anno) | Max 20 punti |
| Esperienza lavorativa in settori affini | Max punti 5 |

Data _____

Firma _____