



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)



Istituto Comprensivo Statale Centro Storico
Largo Gramsci 3 /4 - 47921 Rimini - Tel 0541782375
RNIC817007@istruzione.it - RNIC817007@pec.istruzione.it

Codice CUP: B97117000410007
Prot. n. vedi segnatura

li, vedi segnatura

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA - PON FSE 2014-2020 codice 10.2.2A-FSEPON-EM-2017-35** dal titolo **“Matematica in gioco”**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso prot. **1953 del 21/02/2017** “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico **“Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”**. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico **10.2**. Azione **10.2.2**;
- 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° **4 del 05/09/2016** e Consiglio di Istituto – delibera n° **108 del 19/10/2016**);
- VISTA** la candidatura Prot. n° **5221 del 16/05/2017**
- VISTA** la nota prot. **38446 del 29/12/2017** 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 **“Matematica in gioco”** – codice **10.2.2A-FSEPON-EM-2017-35** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 44.856,00**;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 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. AOODGEFID 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. 60 del 20/09/2018
Relativa all'assunzione nel programma annuale 2018 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 44.856,00**.
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo
- VISTO** il D.l. 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
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 70 del 07/11/2018 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale ATA Interno da coinvolgere nel PON
- 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;
- 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.

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:



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)

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Finanziamento modulo
MODULO 1. "Matematica in gioco - scuola primaria - modulo 1". Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola primaria	5.682,00
MODULO 2. "Matematica in gioco - scuola primaria - modulo 3". Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola primaria	5.682,00
MODULO 3. "Matematica in gioco - scuola primaria - modulo 2". Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola primaria	5.682,00
MODULO 4. "Matematica in gioco - scuola secondaria - modulo 1". Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola secondaria di primo grado	5.682,00
MODULO 5. "Matematica in gioco - scuola secondaria - modulo 2". Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola secondaria di primo grado	5.682,00
MODULO 6. "Matematica in gioco - scuola primaria - modulo 4". Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola primaria I ciclo	5.682,00
MODULO 7. "Matematica in gioco - scuola secondaria - modulo 3". Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola secondaria di primo grado	5.682,00
MODULO 8. "Matematica in gioco - scuola secondaria - modulo 4. Attività: laboratorio	30	n. 20 alunni scuola secondaria di primo grado	5.082,00

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:

PROFILO	ORE
<i>Assistente amministrativo</i>	Max 100
<i>Collaboratore scolastico</i>	Max 40

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2
Anzianità di servizio (solo per Coll.scolastici)	Punti 1,20 per anno

Funzioni e compiti del personale ata

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e successivamente 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 del MIUR e in particolare

I Collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei moduli, ove necessario;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiare e rilegare gli atti
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- registrare la presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni del DS e del DSGA

Gli Assistenti amministrativi dovranno:

- collaborare nella redazione degli avvisi per la selezione del personale;
- curare i verbali delle commissioni;



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)

- redigere gli incarichi e gli atti di nomina per le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del DLgs 165/2001;
- compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle Prestazioni;
- raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico.) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- predisporre i documenti di registrazione delle presenze del personale coinvolto nel progetto, acquisire documentazioni e provvedere alle registrazioni nella piattaforma dedicata;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma
- gestire "on line" le attività e inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza
- seguire le indicazioni e collaborare con i docenti referenti e coordinatori, con gli esperti e i tutor, con il restante personale ATA per la gestione amministrativo-contabile del progetto
- controllare le documentazioni delle aziende fornitrici
- gestire il carico e scarico del materiale
- gestire la fatturazione elettronica
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- provvedere al controllo in itinere e finale della piattaforma, per la parte di propria competenza
- accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
- certificazioni di spesa e documentazione on line
- provvedere agli adempimenti fiscali
- registrare la presenza in entrata e in uscita
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo la tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa
- seguire le indicazioni impartite dal DS e dal DSGA

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione della domanda: **ore 9,00 del 27/11/2018.**

Modalità di selezione:

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 dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, entro il 28/11/2018.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **cinque giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate entro il 03/12/2018.

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

In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. **Candidato più giovane;**
2. **Sorteggio.**

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

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 Camporesi Lorella.

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

F.to Digitalmente da
Il Dirigente Scolastico
Camporesi Lorella



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020

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



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 del Istituto Comprensivo Statale Centro Storico

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 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento". Progetto autorizzato con nota prot. 38446 del 29/12/2017 dal MIUR - dal titolo "Matematica in gioco" - codice 10.2.2A-FSEPON-EM-2017-35 - importo finanziato pari a Euro 44.856,00;

Il/La sottoscritto/a

COGNOME [grid]

NOME [grid]

CODICE FISCALE [grid]

DATA DI NASCITA [grid] / [grid] / [grid]

LUOGO DI NASCITA [grid]

PROVINCIA [grid]

COMUNE DI RES.ZA [grid]

PROVINCIA [grid]

VIA/PIAZZA/CORSO [grid] N. [grid]

CAP [grid]

TELEFONO [grid]

E-MAIL [grid]

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

in qualità di

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

- ASS.TE AMMINISTRATIVO
COLL.RE SCOLASTICO



Per le attività del PON FSE 2014-2020 del progetto avente codice **10.2.2A-FSEPON-EM-2017-35** e Titolo **“Matematica in gioco”**

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

DICHIARA

a) Titoli e incarichi di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi ____
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti ____
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR ____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni ____
Anzianità di servizio (solo per Coll.scolastici)	Indicare n° mesi ____ Indicare n° anni ____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiaro inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

c) Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto **Istituto Comprensivo Statale Centro Storico** al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del “Codice Privacy” e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
