



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo

## Istituto Comprensivo di PONTE NOSSA

Via Rimembranze,5 PONTE NOSSA (BG)

tel. [035/701102](tel:035701102) [BGIC86400Q@istruzione.it](mailto:BGIC86400Q@istruzione.it) - [BGIC86400Q@pec.istruzione.it](mailto:BGIC86400Q@pec.istruzione.it)

codice meccanografico BGIC86400Q - codice fiscale 90017420168

[www.icpontonossa.gov.it](http://www.icpontonossa.gov.it)

Al personale docente dell'istituto  
Agli atti dell'istituto  
All'albo on-line dell'istituto  
Al sito web

**Oggetto: Avviso di selezione personale interno per il ruolo Assistenti Amministrativo  
FSE-PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 299 del 13/03/2017  
"ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO" Codice identificativo: 10.1.6A-FSEPON-LO-2018-120  
CUP: D15B17000370007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale "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 AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 rivolto alle Istituzioni Scolastiche Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.6

**VISTO** il Decreto Leg.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii, in particolare l'art. 7 "Gestione delle Risorse" comma 6 b);

**VISTA** la circolare del MIUR prot. AOODGEFID/7911.del 27/03/2018 di formale autorizzazione del progetto in oggetto;

**VISTA** la circolare del MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0034815 del 02/08/2017 con la quale sono stati chiariti gli adempimenti legati alla selezione di personale interno/esterno all'interno dei progetti PON;

**VISTA** la delibera n. 11 del collegio docenti del 16/05/2017 e la delibera n. 98 del Consiglio d'Istituto del 07/05/2018 con la quale è stata autorizzata la realizzazione del progetto, la relativa adozione nel P-T-O-F., l'assunzione in bilancio e i criteri di selezione degli esperti del progetto **10.1.6A-FSEPON-LO-2018-120 "ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO"**

**RILEVATO** che i progetti prevedono la necessità di impiegare personale ATA (Assistenti Amministrativi)

**RILEVATO** che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da un altro documento che attesti l'impegno orario;

**RILEVATO** che il precedente avviso non ha visto la presentazione di nessuna istanza di partecipazione da parte di Assistenti amministrativi;

### EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale in servizio presso l'I.C. di Ponte Nossà appartenente ai profili professionali ATA:

1. **assistenti amministrativi** con adeguate competenze informatiche ed eventuale conoscenza della piattaforma predisposta da GPU-PON

## FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso ha lo scopo di creare una graduatoria per la selezione di assistenti amministrativi ai quali verranno affidati incarichi orari.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

### ART 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare gli assistenti amministrativi in servizio presso I.C. di Ponte Nossola nell'anno scolastico 2018/19.

A tal fine gli Assistenti Amministrativi avranno cura di allegare all'istanza (all. A e B) il proprio curriculum vitae, firmato in ogni sua parte pena esclusione.

### CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI PER LA SELEZIONE DEI CANDIDATI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Laurea magistrale o quinquennale o diploma maturità	Diploma maturità.....3 pt Laurea ..... 5 pt	max 8 pt
n. di partecipazioni a progetti europei in qualità di assistente amministrativo (PON-Fse, PON-Fesr,)	2 pt per ogni progetto europeo a cui si è partecipato	max 10 pt
n. di partecipazioni a progetti in qualità di assistente amministrativo	2 pt per ogni progetto a cui si è partecipato	max 10 pt
Competenze informatiche certificate (ECDL)	1,5 pt per titolo	max 1,5 pt

### ART. 2 SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività si svolgeranno, a seconda dei diversi moduli, presso la scuola secondaria di Ponte Nossola e dovranno concludersi entro il 31/08/2019;

Il servizio previsto, in relazione ai diversi moduli formativi da attivare, è di n. 50 ore circa. Lo stesso sarà svolto in **orario extra servizio** a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto.

### ART. 3 FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di lavoro.

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 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

**L'Assistente amministrativo**, in collaborazione con il D.S.G.A, dovrà svolgere le seguenti attività:

- preparazione atti liquidazioni personale interno ed esterno, ritenute previdenziali e assistenziali;
- predisposizione attività relativa alle prestazioni e liquidazione compensi;
- predisposizione modulistica per alunni e personale;
- predisposizione contratti, nomine, raccolta atti e verifiche (registri, relazioni, ecc.);
- scansione documenti e inserimento dati nella piattaforma GPU e SIF;
- archiviazione degli atti relativi al progetto.

### ART. 4 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, fossero interessati a partecipare al presente bando, dovranno, a pena di esclusione, produrre istanza redatta su apposita modulistica (allegati A-B) scaricabile dalla sezione "PON" del sito web dell'istituto [www.icpntenossa.gov.it](http://www.icpntenossa.gov.it) e potranno essere indirizzate via pec a [bgic86400q@pec.istruzione.it](mailto:bgic86400q@pec.istruzione.it) o *brevi manu* presso l'ufficio protocollo dell'Istituto entro e non oltre

**le ore 12,00 del giorno 06/11/2018**

Le domande pervenute oltre il termine suddetto saranno escluse dalla selezione.

Nella domanda l'aspirante avrà cura inoltre di autorizzare l'Istituto scolastico al trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. 196/03.

### ART. 5 PERIODO DI SVOLGIMENTO

I moduli verranno svolti, presumibilmente, a partire da novembre 2018, e tutte le attività dovranno concludersi improrogabilmente entro maggio 2019. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

### ART. 6 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute verranno vagliate dal Gruppo Operativo di lavoro

1. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo online dell'Istituto.

2. Avverso tale graduatoria è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro il termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria provvisoria sarà ritenuta definitiva.

3. I destinatari degli incarichi saranno nominati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere prima dell'inizio delle attività progettuali.

4. In caso di rinuncia si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.

#### **ART. 7 COMPENSI E INCARICHI**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata:

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE da verificare con Contratto comparto scuola
AREA B - Assistenti amministrativi <b>€ 14,50</b> lordo dipendente (19,24 lordo stato)

Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza.

#### **ART. 8 REVOCHE E SURROGHE**

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività. I compiti specificati all'Art. 3 sono parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto degli stessi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico e del relativo compenso. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano al protocollo dell'Istituto.

#### **ART. 9 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, sarà consentito nel rispetto e nei limiti della novellata legge 7 agosto 1990, n°241, del D.Lgs. 184/06 e del D.M. dell'ex M.P.I. n°60 del 1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

#### **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

#### **ART.11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Carrara Andrea .

#### **ART.12 PUBBLICITA'**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet [www.icpontonossa.gov.it](http://www.icpontonossa.gov.it) di questa Istituzione scolastica

Allegati: Istanza di candidatura Allegato A)  
Griglia di valutazione Allegato B)  
Modello Autocertificazione

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Andrea Carrara )

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005, Codice della Amministrazione Digitale, con successive modifiche e integrazioni e norme collegate