



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-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 della Pubblica Istruzione  
Istituto Comprensivo Crema Due**

via Renzo da Ceri 2/h - 26013 Crema (CR)

Tel: 0373 30115 – Fax: 0373 230287

e-mail uffici: [segreteria@iccremadue.gov.it](mailto:segreteria@iccremadue.gov.it) – [cric825003@istruzione.it](mailto:cric825003@istruzione.it) pec: [cric825003@pec.istruzione.it](mailto:cric825003@pec.istruzione.it)

*Al Personale  
ATA All'Albo  
dell'Istituto*

*Al Sito Web  
dell'Istituto Al Fascicolo  
PON dell'Istituto  
Sede*

## **BANDO DI SELEZIONE PERSONALE ATA**

PROT.N. 1847/C24C  
Crema, 28/11/2017

Oggetto: **BANDO ATA** – 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 formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.**

Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-86

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO Il programma operativo nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento- programmazione 2014-2020

VISTO l’avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/prot. n. 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 nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”.  
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa.

Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità;

- VISTO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.
- VISTO che ai sensi dell'art. 40 del D.I. 44/2001, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- VISTO il Consiglio di istituto del 09 febbraio 2017.
- VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.) Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 "Per la scuola –
- VISTE le linee programmatiche del Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s.2016/2019;
- VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto **PON**

### EMETTE

Il presente bando per il reclutamento di personale ATA: assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

**CODICE PROGETTO NAZIONALE: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-86**

**“Non uno di meno- percorsi per l'inclusione scolastica e sociale precoce a Crema” destinati agli alunni dell'Istituto dell'I.C. CREMA DUE**

TITOLO MODULO	N. Ore
Tutti al Green!	30
Psicomotricità: conoscersi per conoscere	30
Dire, Fare, Recitare	30
Bisogna Essere Speciali	30
Incursioni matematiche	60
Italiano no pobleem	60

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)

## **ART.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Il presente avviso è rivolto alla predisposizione di una graduatoria di Assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici per gestione dei moduli didattici sopra indicati, che saranno attivati nel corso dell'a.s.17/18, fuori dall'orario di lezione e di servizio e in orario extracurricolare per gli allievi.

Il calendario dei moduli formativi sarà predisposto successivamente.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il MIUR, Edizione 2009, ed in particolare:

### **Compiti degli Assistenti Amministrativi all'interno del piano integrato d'Istituto**

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Acquisire richieste offerte;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;

### **Compiti Collaboratori Scolastici all'interno del piano integrato d'Istituto**

- Assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- Assicurare la presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal GOP, di concerto con esperti e tutor;
- 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 rende necessaria per la realizzazione del PON.

#### Ore previste:

Assistenti Amministrativi 40 ore per un costo orario di euro 14,50 (lordo dipendente).

Collaboratori Scolastici 120 ore per un costo orario di euro 12,50 (lordo dipendente).

Durata incarico: dicembre 2017-agosto 2018

## **ART.2 COMPENSO**

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

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 del corso.

### **ART.3 PROCEDURA DI SELEZIONE ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà a opera della commissione valutazione appositamente nominata in base ai titoli e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TITOLI	Punti
(N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	
Qualifica professionale	2
Diploma di secondo grado	3
Diploma di Laurea	5
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, Coordinatore Amministrativo, ecc.)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max. 10)
Precedenti esperienze per la gestione PON	1 punto per incarico (max. 5)
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	0,50 p. per ogni anno di servizio max 10 p.

Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:

- Domanda di ammissione (Allegato A e B obbligatori);
- Il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti.
- Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda " Scheda di valutazione titoli" (Allegato B);
- In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza;
- 
- A parità di punteggio precede il dipendente più giovane;
- Avverso la graduatoria, è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;
- I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere prima dell'inizio delle attività progettuali

### **ART. 4 MODALITA DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda debitamente compilata e firmata, dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 12,00**

**del 29/12/2017:**

-attraverso mail all'indirizzo [cric825003@istruzione.it](mailto:cric825003@istruzione.it)

- con consegna a mano alla segreteria dell'istituto

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti in graduatoria la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

## **ART. 5 PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO INCARICO**

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'istituto.

## **ART.6 INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs 196/03**

L'istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.lgs 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

## **ART. 7 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Per il presente avviso si adottano le seguenti forme di pubblicità: Affissione all'albo on line dell'istituto e comunicazione dell'affissione tramite circolare ai plessi trasmessa via mail

Il Dirigente Scolastico  
prof. Pietro Bacecchi

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2  
del D.L. n. 39/1993

