



**Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore**  
**G. Maironi da Ponte**  
Liceo Scientifico  
Istituto Tecnico Economico



**Presezzo, 3/12 /2018**

**Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020"**

Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31/03/2017 del "Potenziamento della Cittadinanza europea"  
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

**Oggetto: AVVISO INTERNO** per il reclutamento di personale ATA: assistenti amministrativi e collaboratori scolastici nell'ambito dei PON FSE Competenze di cittadinanza europea , sotto moduli :

a) 10.2.2A-FSEPON-LO-2018-31  
CUP: I97I17000220006

"Europa youth forum-Pro" ( propedeutico a B1)  
"A Train to Europe" (propedeutico SSL Living Europe Dublino)

b) 10.2.3B-FSEPON-LO-2018-22  
CUP: I97I17000240006  
Modulo di Potenziamento linguistico – CLIL (Lingua Inglese B1): "English beyond borders"

c) 10.2.3C-FSEPON-LO-2018-18  
CUP: I97I17000250006

Modulo di Potenziamento linguistico – CLIL (Lingua Inglese B2 SSL Dublino): "Living Europe"

–

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la Decisione della Commissione Europea (C(2014) 9952) del 17/12/2014;

**VISTO** il testo del Programma Operativo Nazionale CCI: 2014 IT 05 M 2 OP 001 "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 (Programma plurifondo FSE-FESR), finalizzato al miglioramento del sistema di Istruzione;

**VISTE** le note del MIUR AOODGEFID n. 3781 DEL 05/04/2017 e 31732 del 25/07/2017 n. 34815 DEL 02/08/2017 e n. 38115 del 18/12/2017 relative a disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative



**Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore**  
**G. Maironi da Ponte**  
Liceo Scientifico  
Istituto Tecnico Economico



cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

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

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

**VISTA** la Nota Miur Prot. n. AOODGEFID/23616 del 23/07/2018 di autorizzazione dell’intervento a valere su:

- A) Azione 10.2.2 Azioni di integrazione delle aree disciplinari di base - Sottoazione 10.2.2A Cittadinanza Europea Propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C
- B) Azione 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL(B1)
- C) Azione 10.2.3C- Potenziamento Linguistico e CLIL(B2)

**VISTE** le delibere n° 6 del Collegio dei docenti dell’25/09/2018 di approvazione generale dei criteri di selezione del personale e degli studenti e del Consiglio di Istituto n° 137 del 2/10/2018 di avvio del progetto e iscrizione a bilancio e.f. 2018 ;

**CONSIDERATO** che per l’attuazione dei percorsi previsti è richiesta la prestazione di qualificate figure professionali ;

**ATTESA** la necessità di procedere all’individuazione di tali figure;

**EMANA**

#### **IL SEGUENTE AVVISO INTERNO DI SELEZIONE**

finalizzato al reclutamento di personale interno da utilizzare per la realizzazione dei progetti indicati, disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione dei progetti PON nonché per l’assegnazione delle aule e la loro pulizia e per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico, nel periodo che va indicativamente da novembre 2018 ad agosto 2019;  
L’avviso è disciplinato come di seguito descritto:

**Art.1 – Individuazione del personale ATA** da impiegare nella realizzazione del Progetto per i seguenti impegni orari:



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

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



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico



<b>“Europa youth forum-Pro”</b> 10.2.2A-FSEPON-LO-2018-31	<b>n.unità per ogni progetto</b>	<b>fino a un massimo di ore</b>	<b>Costo orario lordo dipendente</b>
Assistente Amministrativo Gestione	1 unità	10	€ 14.50
Assistente Amministrativo Contabilità	1 unità	10	
Collaboratore scolastico	1 unità	6	€ 12.50

<b>“A Train to Europe”</b> 10.2.2A-FSEPON-LO-2018-31	<b>n.unità per ogni progetto</b>	<b>fino a un massimo di ore</b>	<b>Costo orario lordo dipendente</b>
Assistente Amministrativo Gestione	1 unità	8	€ 14.50
Assistente Amministrativo Contabilità	1 unità	8	
Collaboratore scolastico	1 unità	8	€ 12.50

<b>“English beyond borders”</b> 10.2.3B-FSEPON-LO-2018-22	<b>n.unità per ogni progetto</b>	<b>fino a un massimo di ore</b>	<b>Costo orario lordo dipendente</b>
Assistente Amministrativo Gestione	1 unità	21	€ 14.50
Assistente Amministrativo Contabilità	1 unità	21	
Collaboratore scolastico	1 unità	12	€ 12.50



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
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  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico



<b>"Living Europe" 10.2.3C- FSEPON-LO-2018-18</b>	<b>n.unità per ogni progetto</b>	<b>fino a un massimo di ore</b>	<b>Costo orario lordo dipendente</b>
Assistente Amministrativo Gestione	1 unità	16	€ 14.50
Assistente Amministrativo Contabilità	1 unità	16	
Collaboratore scolastico	1 unità	9	€ 12.50

## Art.2 – Funzioni e compiti del personale ATA nei progetti PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente 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 presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

### I Collaboratori scolastici dovranno:

- attribuire l'aula di svolgimento del corso
- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere i corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- predisporre il materiale del corso (fotocopie ecc.);
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita (timbrature);
- seguire le indicazioni e collaborare con i Responsabili;

### Il Personale amministrativo addetto alla gestione dovrà:

- gestire il protocollo ed invio comunicazioni;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed

Via Berizzi, 1 24030 Presezzo (BG) tel 035 611400 fax 035 462117 C.F. 82003770169

[www.maironidaponte.gov.it](http://www.maironidaponte.gov.it) [bgis00800g@istruzione.it](mailto:bgis00800g@istruzione.it) [bgis00800g@pec.istruzione.it](mailto:bgis00800g@pec.istruzione.it)

codice univoco per fatturazione elettronica UF7NSR



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  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico

ISTIS  
G. Maironi da Ponte

efficienza nell'azione ausiliaria.

### **Il Personale amministrativo addetto all'area contabilità dovrà:**

- Acquisire richieste di offerte e preventivi;
- Curare le determine e aggiudicazioni;
- Gestire le fatturazioni;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Responsabile.
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- provvedere agli adempimenti fiscali;
- accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti
- Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;

### **In collaborazione con il DSGA**

- 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;
- certificazioni di spesa e documentazioni online
- rendicontare l'intera attività Progettuale secondo le disposizioni PON

### **I candidati sono tenuti a rispettare le condizioni previste dal seguente articolato:**

#### **ART. 1 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1.1 **Può presentare domanda di partecipazione** alla selezione tutto il personale ATA interno dell'IS G. MAIRONI DA PONTE

1.2 La domanda debitamente corredata, pena esclusione, da:

- a) **Allegato A** - Domanda di partecipazione alla selezione debitamente firmata;  
**Allegato B /1-** Scheda di valutazione dei titoli per l'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

**Allegato B /2** - Scheda di valutazione dei titoli per l'incarico di COLLABORATORE SCOLASTICO

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena l'esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

La domanda dovrà essere consegnata in busta chiusa e sigillata con propria firma in Segreteria, ufficio protocollo,



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



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico



**entro e non oltre le ore 12 del 13/12/ 2018 .**

All'esterno della busta contenente la domanda, è necessario specificare:

**“Candidatura PON – SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e il titolo del Progetto per il quale ci si vuole candidare**

“Europa youth forum-Pro”

“A Train to Europe”

“English beyond borders”

“Living Europe”

**“Candidatura PON – SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO e il titolo del Progetto per il quale ci si vuole candidare**

“Europa youth forum-Pro”

“A Train to Europe”

“English beyond borders”

“Living Europe”

**Le domande tardive saranno escluse dalla selezione**

**Art. 2 - REQUISITI**

E' ammesso alla selezione tutto il personale non docente interno dell'Istituto

**Art. 3– Modalità di valutazione della candidatura**

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

PERSONALE ATA – PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
<b>Titoli di studio (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente	punti 20



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

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



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

MIUR



**Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore**

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico



Amministrativo	
<b>Titoli culturali specifici</b>	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione o con autodichiarazione	punti 5 per ogni titolo, fino a un massimo di 10
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 1 per ogni anno, fino a un massimo di 4
Servizio continuativo prestato presso l'IS MAIRONI DA PONTE	Punti 1 per ogni anno, fino a un massimo di 4
Competenze specifiche: conoscenza della piattaforma GPU, esperienza nella gestione di bandi PON	max punti 10

**PERSONALE ATA PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI**

**Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 6
Attestato di qualifica professionale	Punti 4
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	Punti 2
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Servizio continuativo prestato presso l'IS G.MAIRONI DA PONTE	Punti 4 per ogni anno, fino a un massimo di 20

Via Berizzi, 1 24030 Presezzo (BG) tel 035 611400 fax 035 462117 C.F. 82003770169

[www.maironidaponte.gov.it](http://www.maironidaponte.gov.it) [bgis00800g@istruzione.it](mailto:bgis00800g@istruzione.it) [bgis00800g@pec.istruzione.it](mailto:bgis00800g@pec.istruzione.it)

codice univoco per fatturazione elettronica UF7NSR



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  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico



Il Dirigente Scolastico:

- attribuirà un punteggio globale sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati.
- Procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.
- **A parità di punteggio, nella collocazione in graduatoria, avrà precedenza il candidato con più anni di servizio nell'Istituto e a seguire quello di minore età.**
- La graduatoria sarà pubblicata agli atti della scuola e sul sito ([www.maironidaponte.gov.it](http://www.maironidaponte.gov.it))
- Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla sua pubblicazione, trascorsi 15 giorni la graduatoria diventerà definitiva.

#### ART. 4 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

L'attribuzione dell'incarico aggiuntivo avverrà mediante apposita lettera di incarico

L'IS G.Maironi da Ponte si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

La scuola si riserva di **NON** procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione dei corsi previsti o di variare il numero delle ore inizialmente previste dal progetto.

#### ART. 5 - PERIODO E MODALITÀ DI INTERVENTO

Il periodo di intervento copre tutta la durata del progetto, dalle operazioni di avvio a quelle di chiusura entro il 31/12/2019.

#### ART. 6 - RETRIBUZIONE

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.

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 in piattaforma.

**Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore aggiuntive effettivamente prestate e sarà corrisposto a rendicontazione approvata e ad effettivo versamento dei fondi da parte del Ministero.**

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

#### ART. 7 - 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

Via Berizzi, 1 24030 Presezzo (BG) tel 035 611400 fax 035 462117 C.F. 82003770169

[www.maironidaponte.gov.it](http://www.maironidaponte.gov.it) [bgis00800g@istruzione.it](mailto:bgis00800g@istruzione.it) [bgis00800g@pec.istruzione.it](mailto:bgis00800g@pec.istruzione.it)

codice univoco per fatturazione elettronica UF7NSR



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico



corsuale.

#### **ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Carla Nielfi, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

#### **ART. 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE E RESTITUZIONE DOCUMENTAZIONE**

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale. I candidati potranno richiedere la restituzione dei titoli presentati per la partecipazione alla selezione entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva

#### **ART. 10 – TUTELA DELLA PRIVACY**

L'istituzione scolastica, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce, dati personali, identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione, nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del Regolamento UE 2916/679, i dati personali 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 – MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente bando viene affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato in Amministrazione Trasparente e sul sito internet dell'Istituto: [www.maironidaponte.gov.it](http://www.maironidaponte.gov.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carla Nielfi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c.2 D.Lgs 12/02/1993 n. 39.*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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

MIUR



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

**G. Maironi da Ponte**

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico Economico



Si allegano i seguenti moduli:

- Allegato A Domanda di Partecipazione
- Allegato B/1 Scheda di valutazione dei titoli per l'incarico di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- Allegato B/2 Scheda di valutazione dei titoli per l'incarico di **COLLABORATORE SCOLASTICO**