



## **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MASERATI"**

Protocollo numero: **2816 / 2018**

Data registrazione: **02/05/2018**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **BANDO\_INTERNO\_ATA\_PER\_PON\_ALTERNANZA.pdf**

IPA/AOO: **istsc\_pvis00900q**

Oggetto: **Didattica: concorsi, progetti, attività manifestazioni promossi da MIUR, USR, UST, Scuole**

Destinatario:

**Agli Atti, Al Sito Web, All'Albo**

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

Titolo: **4 - DIDATTICA**

Classe: **5 - Progetti e materiali didattici**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**

	<p>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  <b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MASERATI"</b>  <b>Sede centrale e Uffici: via Mussini, 22 - 27058 VOGHERA (PV)</b></p>	
	<p>Sede Maserati – via Mussini, 22      Sede Baratta – via Don Milani, 21  E-mail: <a href="mailto:pvis00900q@istruzione.it">pvis00900q@istruzione.it</a>    PEC: <a href="mailto:pvis00900q@pec.istruzione.it">pvis00900q@pec.istruzione.it</a>  Tel. 0383 43644 - Website: <a href="http://www.istitutomaserati.gov.it">www.istitutomaserati.gov.it</a>  codice fiscale: 86007250185 - codice meccanografico: PVIS00900Q</p>	
		

**All'Albo dell'Istituto**  
**Al Sito Internet della scuola**  
**Agli Atti**

Oggetto: Avviso di selezione a personale interno per il conferimento di incarichi al personale ATA per la gestione amministrativo contabile e l'organizzazione e attuazione dei servizi generali nell'ambito dell' avviso prot. n. 3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro " Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle Competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 A

Codici : 10.2.5A- FESE PON – LO-2017-1

CUP: C12H18000010006

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**RILEVATA** la necessità di selezionare N. 1 Assistente amministrativo per la gestione amministrativo contabile e l'organizzazione e attuazione dei servizi generali e di n. Assistente Tecnico per supporto tecnico /informatico per inserimento in GPU , nell'ambito del PON Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", 2014-2020 –Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE) "Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro

**RILEVATO** che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dalla rilevazione elettronica delle presenze;

**CONSIDERATO** che nessuna delle attività svolte all'interno del progetto non potrà essere prestata a recupero orario ma saranno retribuite con importo lordo dipendente previsto dalla normativa in vigore al momento del presente avviso;

#### INDICE

l' Avviso di selezione di personale ATA interno (Assistente Amministrativo/ Assistente Tecnico) per ricoprire incarichi riferiti all' area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi di cui al progetto in oggetto. Il Dirigente Scolastico, sentita e autorizzata la proposta del DSGA regolarmente incaricato in qualità di referente per l'attività amministrativo contabile e la gestione dei servizi generali connessi alla realizzazione del progetto con lettera di incarico ha previsto l'individuazione del personale ATA da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra per i seguenti impegni orari

Profilo	Numero addetti	Numero di ore previste	Compenso orario lordo stato
Assistente Amministrativo	1 assistente Amministrativo che cureranno tutta la vita amministrativa dei moduli di progetto		€ 19,24
Assistente Tecnico	1 assistente Tecnico per supporto tecnico		€ 19,24

	/informatico per inserimento in GPU		
--	-------------------------------------	--	--

L'individuazione delle suddette figure sulla base dei criteri previsti dal presente bando. La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo le sedi stabilite e il calendario predisposto dal Ds sentito il DSGA;
- Assicurare la propria presenza agli incontri con il gruppo di lavoro;- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione delle piattaforme on line del Ministero per la parte di Competenza.

### **SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella Sede Centrale di via Mussini, nel periodo aprile 2018 – luglio 2018

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità personale espressa per iscritto;
2. Possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. Possesso di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. Attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

Per entrambi i profili si richiedono competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma GPU.

#### **Per il profilo di Assistente Amministrativo :**

- Emettere buoni d'ordine gestire il carico e scarico del materiale;
- Gestire la fatturazione elettronica;
- Accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
- Rendicontare l'intera attività progettuale secondo le disposizioni PON(SIF – GPU);
- Verificare costantemente la piattaforma online;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Seguire le indicazioni e collaborare con i docenti referenti e coordinatori, con gli esperti e i tutor;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- Collaborare con il DSGA per svolgere ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- Redigere gli atti di nomina e/o contratti per tutte le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D. Lgs 165/01;Compilare la piattaforma dell' Anagrafe delle prestazioni;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale docente ed ATA;
- 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;
- Gestire "on line" le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- Certificazioni di spesa e documentazione on- line;
- Verificare la piattaforma online;
- Provvedere agli adempimenti fiscali;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Timbrare la presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con i docenti referenti e coordinatori, con gli esperti e i tutor;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

#### **Per il Profilo di Assistente Tecnico**

- Supporto al docente Referente del progetto
- Rendicontare l'intera attività progettuale secondo le disposizioni PON (SIF – GPU)
- Verificare costantemente la piattaforma online;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa

### **CANDIDATURA**

gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura , entro e non oltre le ore 12,00 del 08/5/2018.

L'Istanza indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, recante la dicitura: "Candidatura in qualità di Assistente Amministrativo/ Assistente Tecnico nell'ambito del progetto PON per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento (FSE)-Fondi strutturali europei programmazione 2014- 2020 avviso prot.n. A00DGEFID/3781 potenziamento dei percorsi di alternanza scuola lavoro-obiettivo specifico –azione 10.2.5 A

Che dovrà contenere :

- La candidatura redatta su apposito modello allegato;
- Il Curriculum Vitae in formato europeo con l' indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti;
- Tabella valutazione dei titoli debitamente compilata.

Tutti i documenti devono recare in calce la firma dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

#### VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E ATTRIBUZIONE INCARICO

La graduatoria sarà stilata attraverso la comparazione dei curricoli e la valutazione dei titoli culturali pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto auto dichiarato nel curriculum e nell'Allegato1. I titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati sono valutati alla data di scadenza del presente avviso.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'albo web del sito della scuola e comunicati agli interessati entro 5 gg dalla scadenza di presentazione della domanda. Avverso la graduatoria, ai sensi dell' art. 14 c.7 DPR 275 e ss.mm. è ammesso reclamo entro 5 gg dalla data di pubblicazione . L' attribuzione avverrà tramite lettera di incarico al costo orario previsto dal CCNL vigente al momento del conferimento dell'incarico, onnicomprensivo di tutte le ritenute assistenziali, previdenziali e oneri a carico dello Stato. I punteggi sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

Profilo	Numero addetti	Numero di ore previste	Compenso orario lordo stato
Assistente Amministrativo	1 assistente Amministrativo che cureranno tutta la vita amministrativa dei moduli di progetto		€ 19,24
Assistente Tecnico	1 assistente Tecnico per supporto tecnico /informatico per inserimento GPU referente progetto		€ 19,24

#### COMPENSO

##### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO /TECNICO

L'attività sarà retribuita con un compenso di € 19,24 onnicomprensivo per un totale di 55 ore da suddividere su 2 unità. Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Le attività dovranno risultare da apposita timbratura elettronica che attesti l'impegno lavorativo.

L'attività sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

#### REVOCHE

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 impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Le precedenti condizioni sono considerate parti integranti della prestazione professionale richiesta,il mancato rispetto delle stesse quindi,viene considerata causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs. 196/03. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, responsabile del procedimento è il Direttore SGA .



Dirigente Scolastico

Prof. Filippo DEZZA

	<p>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  <b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MASERATI"</b>  Sede centrale e Uffici: via Mussini, 22 - 27058 VOGHERA (PV)</p>	
	<p>Sede Maserati – via Mussini, 22      Sede Baratta – via Don Milani, 21  E-mail: <a href="mailto:pvis00900q@istruzione.it">pvis00900q@istruzione.it</a>    PEC: <a href="mailto:pvis00900q@pec.istruzione.it">pvis00900q@pec.istruzione.it</a>  Tel. 0383 43644 - Website: <a href="http://www.istitutomaserati.gov.it">www.istitutomaserati.gov.it</a>  codice fiscale: 86007250185 - codice meccanografico: PVIS00900Q</p>	
 <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)</p>		

Allegato 1 – Avviso ATA

Avviso prot. n. 3781 del 05/04/2017 “ Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro “ Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle Competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 A

Codici : 10.2.5A- FESE PON – LO-2017-1  
CUP: C12H18000010006

Al Dirigente Scolastico  
I.I.S “Maserati”  
Voghera

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, in qualità di **esperto interno** con riferimento all’

**AVVISO DI SELEZIONE A PERSONALE INTERNO ATA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI NELL’AMBITO DEL PROGETTO PON PER LA SCUOLA – COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO (FSE) FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMAZIONE 2014-2020, AZIONE 10.2.5 A - CUP: C12H18000010006**

per l’attribuzione di un incarico per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Addetto all’area pagamenti e rendicontazione , inserimento GPU progetto
- Supporto tecnico /informatico per inserimento GPU.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all’ art. 76 del citato D.P.R. 445/00,

## DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità, di :

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- Di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D. 196/2003);
- Che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

Dichiara altresì di accettare le condizioni indicate nell'avviso pubblicato all'albo web di questo istituto

Allega alla presente istanza:

- Tabella di valutazione titoli (Allegato 2);
- Curriculum vitae;
- Ogni altro titolo utile alla selezione
- Copie autentiche dei titoli di studio e/o professionali posseduti o relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell' art.46 DPR 445/00. L'amministrazione si riserva di verificare l'effettivo possesso dei titoli dichiarati;\*

Voghera , \_\_\_\_\_

Firma

*(obbligatoria a pena di nullità della domanda)*

***AVVERTENZA: IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI, A SEGUITO DEL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.***

	<p>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  <b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MASERATI"</b>  Sede centrale e Uffici: via Mussini, 22 - 27058 VOGHERA (PV)</p>	
	<p>Sede Maserati – via Mussini, 22      Sede Baratta – via Don Milani, 21  E-mail: <a href="mailto:pvis00900q@istruzione.it">pvis00900q@istruzione.it</a>    PEC: <a href="mailto:pvis00900q@pec.istruzione.it">pvis00900q@pec.istruzione.it</a>  Tel. 0383 43644 - Website: <a href="http://www.istitutomaserati.gov.it">www.istitutomaserati.gov.it</a>  codice fiscale: 86007250185 - codice meccanografico: PVIS00900Q</p>	
 <p>Unione Europea      FONDI STRUTTURALI EUROPEI      pon 2014-2020      MIUR</p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)</p>		

Allegato 2 – Avviso ATA

Avviso prot. n. 3781 del 05/04/2017 “ Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro “ Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle Competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 A

Al Dirigente Scolastico  
I.I.S “Maserati”  
Voghera

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Allega alla presente istanza, in qualità di

- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico

**TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PER SELEZIONE ESPERTO INTERNO**

Titoli ed esperienze lavorative	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dalla Commissione
A. Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 8)		
B. Per ogni anno di servizio con incarico specifico nel settore PON (punti 10 per ogni incarico, max 50 punti)		
C. Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, max 15 punti)		
D. Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 per ogni mese o frazione di 15gg, max 12 punti)		
F. Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (2 punti, max 10 punti)		

Voghera, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_