



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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 di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F. 82001020179 - C.M. BSIC835008

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.gov.it

Prot. MIUR AOOBSIC835008/5223 del 29 ottobre 2018

CUP E87I17000680007

Prog id. 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-62

**AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE
INTERNO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'
PON 2014-2020 AVVISO 4427- Potenziamento dell'educazione
al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico**

**PROGETTO "MARIONETTE IN LIBERTA': I BAULI MAGICI
DEL PATRIMONIO MUCCHETTI"**

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 23 del 21/12/2015, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2016/2019.;
- VISTA** la nota del MIUR prot. AOODGEFID/9286 del 10/04/2018 autorizzazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa del PON "Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" ed il relativo finanziamento;
- VISTA** la nota del MIUR prot. AOODGEFID n. 38115 del 18/12/2017 Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE par. 2.2g – Selezione personale interno all'Istituzione scolastica e in conformità alla nota del MIUR prot. AOODGEFID n. 1498 del 09/02/2018.
- VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico prot. MIUR AOOBSIC835008/3519 del 26/06/2018 di variazioni, di entrata e di spesa, del Programma Annuale Esercizio finanziario 2018, con il quale, tra l'altro, è stato istituito l'aggregato Progetto P35 "MARIONETTE IN LIBERTA': I BAULI MAGICI DEL PATRIMONIO MUCCHETTI", PON" Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- RILEVATA** la necessità di individuare personale di supporto alle attività per la gestione amministrativo-contabile, coordinamento/valutazione, e sorveglianza/assistenza mensa pulizie idonei e disponibili per l'attuazione dei moduli previsti dal progetto codice 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-62.
- VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico prot. MIUR AOOBSIC835008/5153 del 25/10/2018 di procedere con la redazione e pubblicazione dell'avviso di selezione finalizzato all'individuazione



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



MIUR

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 di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F.82001020179 - C.M. BSIC835008

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.gov.it

di personale di supporto alle attività per il progetto codice 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-62.

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
EMANA**

il presente avviso di selezione per personale interno di supporto alle attività previste dal progetto 10.2.5A-FSEPON-LO-2018-62 come di seguito dettagliato:

Codice id. progetto	Figure Richieste	Destinatari
10.2.5A-FSEPON-LO-2018-62	n.1 Referente valutazione/coordinatore	Personale Docente
	n.2 Unità per Gestione Amministrativa/contabile	Personale ATA Ass. Amministrativi
	n.3 Unità per Sorveglianza/Assistenza mensa/Pulizia Locali	Personale ATA Coll. Scolastici

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1. Finalità della selezione

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione degli elenchi di personale interno di supporto alle attività per la gestione amministrativo/contabile, coordinamento/valutazione, e sorveglianza/assistenza mensa/pulizie idonei e disponibili alle attività successivamente elencate.

Tali elenchi hanno restano validi per l'intera durata del Progetto; *Gli elenchi consentono al RUP di procedere con trasparenza all'individuazione motivata del personale in grado di far fronte alle esigenze del progetto*

Art. 2 – Sedi e durata degli incarichi

I Moduli si svolgeranno presso l'istituto Comprensivo Statale di Adro in Via Nigoline 16 nel plesso della scuola secondaria, e secondo il calendario delle attività allegato 6, pertanto le attività di supporto potranno, in base alle esigenze dell'Istituto, essere contestuali, precedenti e successive ai moduli stessi.

Art. 3 – Requisiti generali di ammissione

Possono presentare domanda gli aspiranti facenti parte delle seguenti categorie professionali:

- Personale docente – Per la figura di Referente alla Valutazione;
- Personale ATA Assistenti Amministrativi – Per le figure di Gestione Amministrativa Contabile;
- Personale ATA Collaboratori Scolastici – Per le figure di Sorveglianza/Assistenza mensa ecc.

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono compilare l'allegato 1 "Domanda di partecipazione" dichiarando di:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver 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;



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

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 di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F.82001020179 - C.M. BSIC835008

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.gov.it

4. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dall' art. 4 del presente avviso;
6. **essere in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Adro alla data di presentazione della candidatura.**

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la decadenza dall'incarico.

Art. 4 - Descrizione dei profili; attività da svolgere

Profilo di Referente alla Valutazione e attività da svolgere

Il referente alla valutazione avrà il compito di coordinare le attività valutative inerenti tutto il progetto della scuola, nonché di costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'INVALSI.

Ai processi di valutazione degli esiti potranno essere collegati anche meccanismi di premialità verso le scuole che registreranno risultati misurabili attraverso tutti i processi messi a punto per la valutazione.

In particolare il referente alla valutazione ha il compito di:

- Relazionarsi e collaborare con Tutor/Esperti/Consigli di Classe e tutte le figure coinvolte dal progetto;
- Monitorare l'andamento dei corsi e relazionarsi con il Direttori dei corsi;
- Essere disponibile alla partecipazione a riunioni inerenti il progetto;
- Attraverso la Piattaforma GPU monitorare l'area di gestione dei moduli:
 - Verificare la scheda iniziale di progetto;
 - Verificare la scheda dei Moduli;
 - Verificare la Struttura dei Moduli;
 - Verificare l'associazione competenze;
 - Verificare le articolazioni dei moduli e i relativi contenuti;
 - Monitorare il Calendario;
 - Monitorare gli adempimenti in fase di Avvio e Chiusura dei Moduli;
 - Gestire l'area Documentazione e Ricerca;
- Compila il report finale ed eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR;
- Compila e vidima il suo time sheet;
- Per tutto quanto non elencato, prende visione e ottempera a quanto richiesto per il suo profilo dai manuali PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" inerenti l'Avviso FSE 4427 del 02 maggio 2017.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

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 di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F.82001020179 - C.M. BSIC835008

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.gov.it

Profilo per la Gestione Amministrativa e contabile e attività da svolgere

Il dipendente individuato per la gestione amministrativa e contabile avrà il compito, su indicazione del RUP, di predisporre tutti gli atti necessari utili alla corretta gestione amministrativa e contabile del progetto. In particolare avrà il compito di:

- Eseguire le direttive impartite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA;
- Relazionarsi e collaborare con Tutor/Esperti/Consigli di Classe e tutte le figure coinvolte dal progetto;
- Essere disponibile alla partecipazione a riunioni inerenti il progetto;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Inserire tutta la documentazione amministrativa all'interno della piattaforma GPU;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Collaborare con il DSGA per la certificazione delle spese attraverso la piattaforma SIF 2020.
- Compila il report finale ed eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR;
- Compila e valida il suo time sheet;
- Per tutto quanto non elencato, prende visione e ottempera a quanto richiesto per il suo profilo dai manuali PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" inerenti l'Avviso FSE 4427 del 02 maggio 2017.

Profilo per la Sorveglianza/assistenza mensa/pulizia locali e attività da svolgere

Il dipendente individuato per la Sorveglianza/assistenza mensa/pulizia locali avrà il compito, su indicazione del Direttore dei Corsi (D.S.) o del DSGA, di garantire il proprio supporto durante le attività di formazione e per le attività collaterali necessarie per il regolare svolgimento delle lezioni.

In particolare avrà il compito di:

- Eseguire le direttive impartite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA;
- Relazionarsi e collaborare con Tutor/Esperti/Consigli di Classe e tutte le figure coinvolte dal progetto;
- Essere disponibile alla partecipazione a riunioni inerenti il progetto;
- Garantire ove richiesta l'attività di sorveglianza durante le ore di formazione;
- Garantire ove richiesta l'attività di assistenza alla mensa durante l'orario mensa;
- Garantire ove richiesta l'attività di pulizia dei locali e attrezzature utilizzate durante la formazione;
- Riprodurre il materiale cartaceo inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Compila e valida il suo time sheet;
- Per tutto quanto non elencato, prende visione e ottempera a quanto richiesto per il suo profilo dai manuali PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" inerenti l'Avviso FSE 4427 del 02 maggio 2017.

Art. 5 –Compensi e incarichi

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettera d'incarico del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale Adro, e come previsto da Decreto prot. MIUR AOOBSIC835008/5153 del



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria –Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F.82001020179 - C.M. BSIC835008

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.gov.it

25/10/2018 indicato in premessa, il compenso ammonterà a quanto di seguito indicato:

Codice id. progetto	Figure	Monte ore massimo	Compenso orario lordo dipendente
10.2.5A-FSEPON-LO-2018-62	n.1 Referente valutazione/coordinatore	55	€17,50
	n.2 Unità per Gestione Amministrativa/contabile	55	€14,50
	n.3 Unità per Sorveglianza/Assistenza mensa/Pulizia Locali	75	€12,50

Il compenso, sarà liquidato in misura del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA e al personale Docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, per le ore effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo e debitamente documentate con apposito time-sheet.

Art. 6 – Criteri e modalità di valutazione della candidatura

Valutazione

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico che attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti, secondo la seguente tabella.

Descrizione	Punti
Titolo di Studio	Diploma Punti 2 Laurea Punti 5
Conoscenza e utilizzo piattaforme GPU e SIF 2020	Punti 20
Incarichi per attività inerenti la candidatura	Punti 3 per ciascuna attività max 20 punti
Partecipazione a seminari o corsi di formazione inerenti la candidatura	Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di punti 7
Incarichi per attività in progetti PON FSE/FSER	Punti 2 per ogni incarico max punti 8
Anni di servizio continuativo nell'Istituto e nello stesso profilo	Punti 1 per ciascun anno max 20 punti
Incarichi specifici per funzioni inerenti la candidatura	Punti 2 per ciascun anno max 20 punti
Totale massimo	Punti 100

La Commissione appositamente nominata valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo conto di quanto autodichiarato nell'allegato 1 "domanda di partecipazione" e nell'allegato curriculum vitae.

La Commissione appositamente nominata procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e redigerà apposito verbale di comparazione che sarà oggetto di delibera in sede di collegio docenti.

La scuola si riserva di conferire l'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze formative.

Art. 7 - Domanda di partecipazione, valutazione dei requisiti e costituzione dell'elenco

Gli interessati dovranno far pervenire istanza debitamente firmata utilizzando il modello "domanda di partecipazione (allegato 1)" a cui dovranno essere allegati, pena esclusione:

- copia di un documento di identità valido
- curriculum vitae in formato Europeo con tutti i dati personali;
- curriculum vitae in formato Europeo in linea con la normativa sulla privacy pertanto andranno omessi i dati personali ad esclusione del nome e del cognome;



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

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



MIUR

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



Istituto Comprensivo Statale di Adro
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado
25030 - Adro(Bs) Via Nigoline 16 Tel.030/7356669



C.F.82001020179 - C.M. BSIC835008

e-mail: bsic835008@istruzione.it

Sito Internet: www.icadro.gov.it

- consenso al trattamento dei dati personali.

Le dichiarazioni dovranno essere rese compilando i documenti allegati al bando, a pena di esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno martedì 06/11/2018**, direttamente presso l'ufficio segreteria, via mail all'indirizzo di posta elettronica bsic835008@istruzione.it, o via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata bsic835008@pec.istruzione.it.

L'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Si precisa che gli incarichi saranno assegnati anche in caso di una sola domanda valida pervenuta.

Gli elenchi dei selezionati saranno pubblicati sia sul sito internet della scuola (www.icadro.gov.it)

Art. 8 - Validità temporale della selezione

Gli elenchi predisposti tramite il presente avviso hanno validità pluriennale e comunque restano validi per l'intera durata dei Moduli inerenti l'Avviso; *Gli elenchi consentono al RUP di procedere con trasparenza all'individuazione motivata del personale in grado di far fronte alle esigenze del progetto*

Art. 9 – 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. 10 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato in data odierna nelle sezioni "Albo on-line" e "Amministrazione Trasparente" sia sul sito internet della scuola (www.icadro.gov.it)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dirigente Scolastico Prof. Giampietro Poli



Il dirigente scolastico
Prof. Giampietro Poli

ALLEGATI:

1. **allegato 1** – domanda di partecipazione (completo di consenso al trattamento dei dati personali)
2. **allegato 2** – calendario delle attività.