



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

LICEO LING.S. - "N. CASSARA"-PA
Prot. 0000824 del 21/01/2020
04-07 (Uscita)



LLS.....qui si piantano querce

LICEO LINGUISTICO STATALE

Ninni Cassarà

C.F. 97291730824 –C.M. PAPM100009

SEDE: Via Don Orione n. 44 – 90142 Palermo (tel. 091/54530)

SUCCURSALE: Via G. Fattori n. 86 – 90146 Palermo (tel. 091/67
Ambito Territoriale n. 18

PEO: papm100009@istruzione.it; **PEC:** papm100009@pec.istruzione.it

sito istituzionale: <http://www.linguisticocassarà.edu.it>

Al personale ATA in servizio nell'istituto

All'albo dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto

Amministrazione trasparente

PROGETTO FSE

10.2.5A-FSEPON-SI-2019-315 Competenze trasversali

Titolo progetto : I start working

CUP I77I18000580006

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la programmazione dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di progetti per il potenziamento dell’educazione all’Imprenditorialità - 10.2.5A Competenze trasversali Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. (Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

VISTO il progetto inoltrato da questa Istituzione scolastica in data 08/03/2017 candidatura n. N. 38706;

VISTE le Disposizioni ed istruzioni per le attuazioni delle iniziative cofinanziate da Fondi Strutturali Europei 2014-2020;



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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)

VISTA la Legge n. 107/15 che prevede il potenziamento dell'offerta formativa per tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado;

VISTA la NOTA MIUR prot. n. AOODGEFID la nota Prot. n. 25003 del 17/07/2019 relativa all'autorizzazione regionale dei progetti e all'impegno di spesa a valere sul PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/2775 dell'8 marzo 2017 Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.(Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.5A; indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado;

VISTA la NOTA MIUR prot. n. AOODGEFID la nota Prot. n. 27036 del 21/08/2019 relativa all'autorizzazione alla scuola del progetto e all'impegno di spesa a valere sul PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/2775 dell'8 marzo 2017 Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.(Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.5A;

VISTA la delibera n. 49 del 26/02/2018 Verbale n. 8 del Consiglio di Istituto;

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all'attuazione PON in oggetto per compiti da svolgere all'estero;

VISTO il Regolamento (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 Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO il verbale n. 2 del Collegio dei Docenti dell'11/09/2017 delibera n. 12 e 13 criteri di scelta per reperire esperti interni ed esterni afferenti ai progetti PON FSE;

VISTO il verbale n.2 del Collegio dei Docenti del 11/09/2017 inserimento nel PTOF del Progetto PON sopra elencato con delibera n.14;

VISTO il verbale n.2 del Collegio dei Docenti del 11/09/2019 delibera n. 14;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 31732 del 22/02/2018, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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)

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato verbale n. 19 del 26/06/2019 delibera n. 107 di modifica del programma annuale 2019 e la successiva adottata in data 13/01/2020 Prot. n. 295/06-10, variazione n.2 al Programma Annuale E.F. 2020.

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTA la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

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

CONSIDERATO CHE

il modulo formativo verrà attivato nel periodo gennaio-giugno 2020 e dovrà concludersi entro il 30/06/2020;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti negli avvisi indicati nelle seguenti tabelle:

PROGETTO FSE

10.2.5A-FSEPON-SI-2019-315 Competenze trasversali

Titolo progetto : I start working

CUP I77I18000580006

Moduli :

<i>Travelitè</i>	<i>30 h</i>
<i>Help ladies</i>	<i>30 h</i>
<i>C'è pasto per te</i>	<i>30 h</i>

Al fine di ricoprire incarichi afferenti all' Area Organizzativo – Gestionale come segue:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. 2 unità area contabile	Assistente amministrativo	30 ore per settore Contabilità
N. 1 unità area Personale		15 ore per settore Personale
N. 1 unità area Alunni		10 ore per settore Alunni



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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)

N. 1 unità area Protocollo e Archiviazione atti		10 per settore Protocollo e Archiviazione atti
N.1	Assistente tecnico	16 ore
N. 3	Collaboratore scolastico	90 ore (30 ore per ciascun modulo)

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1
Esperienza nei progetti PON finalizzata al settore per cui si concorre	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Verranno, inoltre considerati requisiti essenziali in uno ai titoli di cui sopra, per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo, la documentata esperienza, l'appartenenza all'area per cui si concorre con la relativa conoscenza degli applicativi ARGO e più precisamente:

Area contabile - Documentata esperienza nella rendicontazione di progetti PON /FSE, con il relativo utilizzo e conoscenza della piattaforma SIF e GPU per il caricamento della documentazione richiesta e degli applicativi ARGO Bilancio e ARGO Emolumenti;

Area personale - Documentata esperienza sul trattamento fiscale e previdenziale spettante al personale coinvolto nel progetto, anagrafe delle prestazioni, PRE-96, utilizzo e conoscenza della piattaforma GPU per il caricamento della documentazione richiesta e degli applicativi ARGO Personale ed Emolumenti;

Area alunni - Documentata esperienza nella gestione dell'Anagrafe alunni conoscenza ed utilizzo della Piattaforma GPU per il caricamento della documentazione richiesta e dell'applicativo argo Alunni.

Area Protocollo e Archiviazione atti - Documentata esperienza nella gestione dell'applicativo Gecodoc con archiviazione finalizzata della documentazione cartacea e digitale, trasmissione atti e conservazione documentale.

Per tutti i profili coinvolti è condizione necessaria la presenza in orario pomeridiano o comunque fuori al di fuori del normale orario di lavoro. A tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, dovranno essere presentate via mail all'indirizzo istituzionale papm100009@istruzione.it indicando nell'oggetto la dizione "Avviso di Selezione Interna Personale Ata PON FSE I start working" e corredata da curriculum in formato europeo. Per essere certi di avere inviato richiedere avviso di ricezione all'atto dell'invio.

Termine di presentazione della domanda: ore 12:00 del 28/01/2020.

Modalità di selezione:

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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)

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie **provvisorie che saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, entro 31/01/2020.**

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **sette giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio nell'ambito della stessa area operativa si darà precedenza al personale che ha avuto assegnate meno ore nel corso del corrente anno scolastico .

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR. Le ore assegnate potranno essere suscettibili di variazione in diminuzione qualora a conclusione delle attività si siano registrate assenze degli alunni che abbiano inciso sulla quota amministrativo-contabile del progetto.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Compiti del personale

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 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Edizione 2009, ed in particolare:

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Facilitatore;

Il personale amministrativo dovrà ciascuno per l'area assegnata:

- gestire il protocollo con archiviazione finalizzata della documentazione cartacea e digitale, trasmettere gli atti relativi al progetto e provvedere alla conservazione documentale secondo le disposizioni del DS e del DSGA;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nella realizzazione del progetto , secondo le Disposizioni PON;
- raccogliere custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti nella realizzazione del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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)

- seguire le indicazioni e collaborare con il Tutor/ Valutatore/Facilitatore;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività e inserire nella PiattaformaGPU tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend S_1.-Cert S_1 del SIDI- MIUR
- Rimodulare il piano finanziario/ area gestionale in funzione della somma certificata alla fine delle attività.

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

In caso di mancanza o parziale disponibilità di candidati, il Dirigente Scolastico darà attuazione a tutte le procedure ritenute opportune e necessarie, ricorrendo al Bando ad evidenza pubblica.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico; il Responsabile del trattamento dati il D.S.G.A. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali. Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

ALLEGATI: Domanda di partecipazione al bando e tabella di autovalutazione dei titoli.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Crimi

*** firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D. Lgl. N. 39/1993
Nota: ai sensi dell'art. 6, co.2 L. 412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.*



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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)

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

in qualità di

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- ASSISTENTE TECNICO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

- ASS.te AMMINISTRATIVO ASS.te TECNICO COLL.re SCOLASTICO

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) Titoli e incarichi

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

TITOLI VALUTABILI	Spuntare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	<input type="checkbox"/>
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	<input type="checkbox"/>
Altro diploma scuola secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Diploma di laurea	<input type="checkbox"/>
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi <input type="text"/>
Seconda posizione economica	<input type="checkbox"/>
Beneficiario Art. 7	<input type="checkbox"/>
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti <input type="text"/>
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR <input type="text"/>
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni <input type="text"/>

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

Per gli assistenti amministrativi area per la quale intendono candidarsi:

- Area Personale
- Area Contabilità



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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)

Area Alunni

b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiarare inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

c) Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto **LICEO LINGUISTICO STATALE Ninni Cassara'** al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
