



**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 Strutturali  
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 (FESR)

**Ministero dell'Istruzione, dell' Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Falcone"**

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, leFP Turistico e Grafico

Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)

Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

www.falconeiis.gov.it – email: [BSIS03400L@istruzione.it](mailto:BSIS03400L@istruzione.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO INTERNO assunto a tempo indeterminato**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. **CUP F46J20000630006**

- All'Albo Pretorio
- Al sito web dell'istituto
- Al personale Amministrativo
- Agli atti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'avviso 19146 del 06/07/2020 – FSE – supporto libri dei testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado (piano 1040283) che ha inteso contrastare situazioni di povertà educativa degli allievi supportando le scuole secondarie di primo e secondo grado nell'acquisizione di supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio ed intervenendo a favore delle famiglie che per l'anno scolastico 2020/2021 si trovano in stato di disagio economico, documentabile, anche a seguito dell'emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Covid-19.
- Vista la candidatura di questo istituto n. 1040283 modulo “camminare in parallelo”
- Vista la Nota autorizzativa del Ministero dell'istruzione prot. n. AODGEFID/0027763 del 02.09.2020 avente per oggetto “Autorizzazione progetti FSE – PON per la scuola competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020 asse I – istruzione – fondo di rotazione, approvato con delibera CIPE n.21/2018
- Viste le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione di progetti relativi ai FSE e relativo al POC “per la scuola competenze e ambienti per l'apprendimento 2014 -2020 Asse I – istruzione – Fondo di rotazione
- Viste le linee guida, le norme di riferimento, i complementi di programmazione ed i relativi regolamenti CE;
- Visti i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- Visto il programma annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria di questa istituzione scolastica, alla data corrente;
- Viste le indicazioni MIUR per la realizzazione degli interventi;
- Viste il D.l. n. 129 DEL 28.08.2018 “regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione

Firmato digitalmente da FABIO SPAGNOLETTI

	amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
Visto	il D.P.R. n.275/99 regolamento dell’autonomia;
Vista	la circolare del Ministero del lavoro e politiche Sociali n. 2 del 02.02.2009 “figure di coordinamento”;
Vista	la circolare MIUR n.38115 del 18.12.20147 avente per oggetto “chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione di progetti a valere sul FSE”
Ritenuto	necessario procedere alla selezione di figure professionali di n. 4 amministrativi per lo svolgimento delle attività di progetto;
Vista	la determina dirigenziale protocollo 9022 del 16.11.2020

Si rende necessario

### EMANARE

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai profili professionali Amministrativi disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto per le attività inerenti le i Fondi Strutturali Europei – Fondo Sociale Europeo (FSE).Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.  
**CUP F46J20000630006**

Sottoazione	Modulo
<b>10.2.2A</b> - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari: <u>Più inclusivi con il digitale</u> <u>“CAMMINARE IN PARALLELO”</u>

#### ART. 1 - Descrizione delle attività :

1. attività legate alla gestione amministrativa del PON;
2. inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da a carico dell’amministrazione).
3. provvedere al controllo finale della piattaforma;
4. provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
5. verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
6. procedere agli acquisti del materiale inerente ai moduli;
7. raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
8. seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
9. produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto
10. certificare le spese attraverso la piattaforma SIF 2020
11. verifica e inserimento spese organizzative e gestionali;
12. coopera con il DS e il DSGA alla gestione del progetto, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività ed il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
13. collabora con il Dirigente Scolastico per definire il Capitolato tecnico da allegare al Bando di gara per gli acquisti nel caso in cui non siano presenti convenzioni attive su CONSIP;
14. collabora alla redazione del Prospetto Comparativo delle offerte pervenute, al fine della relativa individuazione della Ditta aggiudicataria della gara;
15. cura i rapporti con le famiglie dei beneficiari;
16. collabora con il DS per l’attività di documentazione relativa al percorso e alle sue varie articolazioni;

17. partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
18. cura l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
19. collabora con DS e DSGA per svolgere l'incarico nei tempi e nei modi che saranno concordati;
20. redige i Verbali e la Relazione finale dell'attività svolta con la relativa registrazione delle ore prestate su un apposito registro
21. collabora all'inserimento delle documentazioni contabili e amministrative nelle piattaforme di pertinenza;
22. collabora alla preparazione degli avvisi pubblici che verranno man mano predisposti;
23. verifica la pertinenza delle richieste per le dotazioni degli alunni con le regole previste nel progetto.

#### Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il solo Personale con contratto a tempo indeterminato

#### Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007.

Il totale delle ore previste nel progetto: 160 per la spesa totale comprensiva degli oneri a carico dello Stato di Euro 3327,90.

PROGETTO	
<b>Avviso</b>	19146 del 06/07/2020 FSE – supporto per libri di testo e kit scolastici per I e II grado (piano 1040283)
<b>Sottoazione 10.2.2 A Competenze di base</b>	Modulo: acquisizione supporti didattici disciplinari: più inclusivi con il digitale: <b>“Camminare in parallelo”</b>

Le ore effettuate per le attività di progetto dovranno essere svolte in orario eccedente il servizio e saranno rendicontate tramite un **time sheet**.

#### Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione, verificherà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati dal Consiglio di Istituto ed elencati nelle tabelle sottostanti.

#### PROFILO AMMINISTRATIVO

Titolo di studio attualmente valido per l'accesso al profilo di assistente amministrativo	Condizione di ammissibilità
Ulteriori titoli di grado superiore (laurea /altra specializz.ne ecc.)	Punti 5
Conoscenza e utilizzo piattaforme GEFO e SIF 2020	Punti 20
incarichi di collaborazione amministrativa per attività di rilevazione contabile PON FSE – Corsi regionali	Punti 3 per ciascuna attività max 20 punti
Partecipazione a seminari o corsi di formazione inerenti l'incarico	Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di punti 5
Relatore a seminari di lavoro per attività relativa PON FSE	Punti 3 per ogni attività fino ad un max di 12
Pubblicazione di elaborati relativa ad attività amministrativa PON FSE	Punti 2 per ogni elaborato max punti 4
Anni di servizio continuativo a tempo indeterminato nella scuola di appartenenza nello stesso profilo	Punti 1 per ciascun anno max 15 punti
Funzioni di coordinamento amministrativo/ funzioni aggiuntive	Punti 1 per ciascun anno max 15 punti
Attività relativa alla gestione degli alunni	Punti 4

Avviso di selezione personale Amministrativo interno assunto a tempo indeterminato

**Art. 5 - Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, secondo il modello di candidatura (All. 1) e da un curriculum vitae in formato europeo scevro dei dati sensibili, dovrà pervenire a mezzo posta elettronica all'indirizzo BSIS03400L@ISTRUZIONE.IT entro e non oltre le ore **12 del 28.11.2020**.

Le attività amministrative inizieranno alla conferma del candidato e si concluderanno presumibilmente entro il 30.06.2021.

La Commissione di valutazione si riunirà alle ore 12.00 del giorno 30.11.2020 presso l'Ufficio di Presidenza dell'IIS Falcone. Avverso alla graduatoria si potrà ricorrere entro 5 giorni dalla pubblicazione sul sito di istituto <https://www.falconeiis.edu.it/drupal7/> .

**La tempistica relativa alla presentazione delle domande e dei ricorsi è determinata da ragioni di urgenza.**

La C.D.V. di valutazione sarà nominata dal Dirigente Scolastico alla scadenza dell'avviso.

La Commissione attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati, come elencati nel precedente articolo.

La Commissione verrà costituita al termine della presentazione delle domande, preso atto della consistenza delle stesse e valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autocertificato e/o autodichiarato dal candidato nel modello di cui al presente avviso (Allegato 1) unitamente al curriculum vitae redatto in formato europeo.

**Art. 6- Responsabile del procedimento.**

Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la DSGA Maria Agosti

**Art. 7 –Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti della direttiva UE 2016/679 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. 8– Pubblicità**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Fabio Spagnoletti

Allegato: Modello di candidatura reclutamento personale interno – allegato 1