



**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 PERSONALE INTERNO**

RIFERIMENTO avviso MIUR protocollo AOODGEDFID/37944 del 12.12.2017 –  
10.8.1.B1 e 10.8.1.B2 laboratori per lo sviluppo delle competenze di base -  
laboratori professionalizzanti

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**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;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**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** l'avviso PON FESER 37944 del 12.12.2017 B1 e B2 ;

**VISTA** le autorizzazione a del MIUR Prot. AOODGEFID/9902 del 20.04.2018 10.8.1.b2 e autorizzazione a del MIUR Prot. AOODGEFID/9891 del 20.04.2018 10.8.1.b1

**VISTE** le "disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020";

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti verbale n. 148 del 12.12.2017 relativa all'approvazione dei progetti PON FSER;

**VISTA** la delibera 1244 del Consiglio di Istituto n. 207 del 13.12.2017, relativa all'approvazione dei progetti PON;

**CONSIDERATA** la formale assunzione al bilancio E.F. 2018 del finanziamento relativo al progetto per la scuola F.E.S.R. – PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II

**VISTO** il regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione del 08/12/2006, relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi PON, per l'attuazione dei progetti del piano integrato degli interventi autorizzati;

**RITENUTO NECESSARIO procedere alla** selezione di figure professionali di n. 2 assistenti amministrativi per lo svolgimento delle attività

**SI RENDE** necessario

## **E M A N A R E**

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai profili professionali di Assistente Amministrativo 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 azioni di formazione previste dal progetto ASSE II – infrastrutture per l'istruzione – FESR obiettivo specifico 10.8 – azione 10.8.1 interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave

- **Sotto-azione 10.8.1.b1 laboratori per lo sviluppo delle competenze di base**
- **Sotto-azione 10.8.1.b2 laboratori professionalizzanti**

### **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.

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

È ammesso alla selezione il solo Personale A.A. 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 nella **sotto-azione 10.8.1.b1 laboratori per lo sviluppo delle competenze di base è di ore 6;**

- Il totale delle ore previste nella **sotto-azione 10.8.1.b2 laboratori professionalizzanti è di ore 60**  
Le attività 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 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

<b>Titolo di studio attualmente valido per l'accesso al profilo di assistente amministrativo</b>	<b>Condizione di ammissibilità</b>
<b>Ulteriori titoli di grado superiore (laurea /altra specializz.ne ecc.)</b>	<b>Punti 5</b>
<b>Conoscenza e utilizzo piattaforme GEFO e SIF 2020</b>	<b>Punti 20</b>
<b>incarichi di collaborazione amministrativa per attività di rilevazione contabile PON FSE – Corsi regionali</b>	<b>Punti 3 per ciascuna attività max 20 punti</b>
<b>Partecipazione a seminari o corsi di formazione inerenti l'incarico</b>	<b>Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di punti 5</b>
<b>Relatore a seminari di lavoro per attività relativa PON FSE</b>	<b>Punti 3 per ogni attività fino ad un max di 6</b>
<b>Pubblicazione di elaborati relativa ad attività amministrativa PON FSE</b>	<b>Punti 2 per ogni elaborato max punti 4</b>
<b>Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo</b>	<b>Punti 1 per ciascun anno max 20 punti</b>
<b>Funzioni di coordinamento amministrativo/ funzioni aggiuntive</b>	<b>Punti 1 per ciascun anno max 20 punti</b>
<b>Totale massimo</b>	<b>Punti 100</b>

#### 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 03.07.2018.

Le attività amministrative inizieranno alla conferma del candidato e si concluderanno entro il 31.12.2019.

La Commissione di valutazione si riunirà alle ore 12.00 del giorno 04.07.2018 presso l'Ufficio di Presidenza dell'IIS Falcone

La C.D.V. di valutazione sarà nominata dalla Dirigente Scolastica 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 candidatura 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  
Giovanni Montanaro

Allegato: Modello di candidatura reclutamento personale interno – allegato 1