

Liceo Statale "Sandro Pertini"
Scientifico - Classico - Linguistico

Protocollo vedi segnatura

Ladispoli, lì 13/03/2018

AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE A.T.A. PER LA REALIZZAZIONE DEL PON FSE
CODICE 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-142
CUP: B64C18000090007
TITOLO "Crossing cultures, sharing experiences, working together**"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In attuazione del *Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020:*

CONSIDERATO l'Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro Fondi Strutturali Europei Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 - Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.513 relativo al Fondo Sociale Europeo*;*

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

VISTA la candidatura;

PRESO ATTO che questa Istituzione Scolastica – con nota Prot. n. AOODGEFID/198 del 10/01/2018 è stata autorizzata ad attuare il Progetto con Codice 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-142 per un importo pari a € 45.118,50;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, 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;



Liceo Statale "Sandro Pertini"
Scientifico - Classico - Linguistico

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 773 del 22/01/2018 con la quale è integralmente iscritto nel programma annuale 2018 il finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, per l'importo di Euro **45.118,50;**

VISTO il provvedimento di assunzione in bilancio prot. n 239 del 24 Gennaio 2018;

VISTA la scheda dei costi del modulo;

VISTO il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia

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;

VISTO la delibera n. 778 del Consiglio d'Istituto del 15/02/2018 relativa alle modalità di conferimento degli incarichi;

E M A N A

il presente avviso interno, avente per oggetto la selezione mediante procedura comparativa di titoli, che è rivolto al Personale A.T.A. in relazione alla realizzazione del PON FSE Codice 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-142 Titolo "Crossing cultures, sharing experiences, working together"- per la realizzazione degli interventi previsti nel modulo formativo indicato nella tabella di cui all'art.1.

L' Avviso è rivolto al PERSONALE INTERNO dell'Istituto.

In subordine, qualora non vi siano all'interno dell'Istituto le disponibilità a ricoprire gli incarichi cui trattasi, verranno selezionate successivamente le FIGURE RELATIVE AI PROFILI RICHIESTI provenienti da altre Istituzioni Scolastiche.

Articolo 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno il modulo formativo indicato nella seguente tabella:



TITOLO MODULO	ORE	DESTINATARI	FIGURA PROFESSIONALE
"Crossing cultures, sharing experiences, working together	90	15 Allievi	*n. 1 Assistente Amministrativo*

Articolo 2 – Figure professionali richieste, ore e relativo importo orario

Il presente avviso è destinato alla selezione delle figure professionali:

1. **Assistente Amministrativo (A):**

- Monitoraggio check list e monitoraggio controllo I^ livello;
- Collabora con il responsabile del sito Web della Scuola per la pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti inerenti al progetto compreso gli avvisi, incarichi e la pubblicità, conservando le ricevute di pubblicazione;
- Collabora con il responsabile del sito Web della Scuola per la pubblicazione nel link "FONDI STRUTTURALI EUROPEI PON", di tutti gli atti inerenti al progetto che formeranno il "fascicolo elettronico" relativo al progetto 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-142;
- Collabora nell'inserimento di tutti i dati richiesti nelle piattaforme informatiche **G.P.U**. e **S.I.F**;
- Effettua il monitoraggio della coincidenza degli impegni di spesa (compresi costi dovuti in relazione agli incarichi) con la tabella economica programmata ad attivazione progetto;
- Segue le indicazioni e collaborare con il D.S., DSGA con gli esperti, tutor e valutatore ed è di supporto agli stessi;
- Collabora con il D.S. per la formulazione delle determine di acquisizione beni e servizi, formula la richiesta di preventivi e fatture, acquisisce le offerte (cura le procedure acquisizione beni e servizi "**Mercato Elettronico**" e "**CONSIP**"), collabora nella comparazione delle offerte, collabora nella stesura dei verbali e cura gli atti di comunicazione aggiudicazione;
- Gestione CIG e CUP (Compreso chiusura CUP);
- Archivia e custodisce tutte le circolari, le note, le linee guida relative alla gestione del progetto cui trattasi e/o dei PON in generale.
- Gestisce l'organizzazione dell'attività degli Assistenti Tecnici e dei Collaboratori Scolastici facendo attenzione al monte orario assegnato ad ognuno di essi, controlla periodicamente le firme apposte dagli stessi nei registri cartacei delle presenze con la coincidenza degli orari e delle date con quelle rilevate dal "rilevatore elettronico delle presenze";
- Custodisce e cura i registri della presenze del D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e del Collaboratore scolastico coinvolto nel progetto;



L'incarico cui trattasi, afferenti all'Area Organizzativo-Gestionale, verra' conferito secondo il seguente schema:

PROFILO	ORE	IMPORTO ORARIO (Lordo Dip.te)	IMPORTO ORARIO (Lordo Stato)
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	05	14,50	19,24

Articolo 3 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione

E'ammesso alla selezione il Personale interno con contratto a tempo indeterminato o, nel caso di carenza delle candidature, si potrà ricorrere ad incarico di collaborazione plurima ai sensi e per gli effetti dell'art.57 del CCNL.
La selezione delle domande sarà effettuata secondo la seguente griglia di valutazione:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di Scuola Secondaria Superiore di secondo grado	4
Diploma di laurea	5
Incarichi di collaborazione con il DSGA Assistenti Amministrativi (Incarico di sostituto al DSGA) – Max mesi 24	0,5 PER OGNI MESE
Seconda posizione economica	10
Beneficiario art.7	5
Incarichi specifici (Max n.5)	1 per ogni incarico
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 5 esperienze)	1 per ogni attività
Corsi ECDL e/o altre certificazioni informatiche – in caso di più certificazioni verrà valutata quella di livello superiore	2

Art. 4. Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti, presumibilmente, **a partire dal mese di Marzo 2018** e dovranno essere completati **entro Luglio 2018**.
La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

Articolo 5 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi modelli reperibili sul sito web



dell'Istituto all'indirizzo http://www.liceopertiniladispoli.gov.it deve essere:

- firmata in calce;
- corredata dal curriculum vitae in formato europeo;

Pena l'esclusione, l'istanza di partecipazione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo rmps53000n@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 12.00 del 20**/03/2018.**

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

Art. 6. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dal Dirigente scolastico con il supporto tecnico del Direttore SGA La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello allegato al bando.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del liceo S.Pertini http://www.liceopertiniladispoli.gov.it.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati.

L'aspirante dovrà **assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del progetto**.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il profilo. professionale richiesto.



In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- **Candidato più giovane**
- **Sorteggio**

La durata dell'incarico e i relativi compensi (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. Il compenso qualora ci siano assenze degli alunni partecipanti, sarà riproporzionato; la durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare sia da apposito registro di presenza sia dai tabulati elettronici di "Presenza ATA".
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.
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.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof.ssa Fabia BALDI.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto http://www.liceopertiniladispoli.gov.it

Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Fabia BALDI
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d. lgs. 39/1993

Firmato da:
BALDI FABIA
Codice fiscale:
BLDFBA58C59G687R
13.03.2018 17:36:54 UTC



Liceo Statale "Sandro Pertini"
Scientifico - Classico - Linguistico

MODELLO DI DOMANDA PERSONALE A.T.A.

Al Dirigente Scolastico
Liceo S.Pertini di Ladispoli (RM)

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-142
Codice CUP: CUP: B64C18000090007

Il/La sottoscritto/a

Cognome

Nome

Codice fiscale

Data di nascita

Luogo di nascita

Provincia

Comune di residenza

Contrada/Via/Piazza/Corso

Numero

CAP

Telefono

E-Mail



IN QUALITA'

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

CHIEDE

DI ESSERE INSERITO NELLA GRADUATORIA DI:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Per le attività del progetto PON/FSE C.I.P. 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-142 CUP: B64C18000090007

CONSAPEVOLE

Delle sanzioni penali richiamate dall'artt.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti 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	PUNTI	
Diploma di Scuola Secondaria Superiore di secondo grado	4	SI NO
Diploma di laurea	5	SI NO
Incarichi di collaborazione con il DSGA Assistenti Amministrativi (Incarico di sostituto al DSGA) – Max mesi 24	0,5 (Per ogni mese)	INDICARE NUMERO MESI: _____
Seconda posizione economica	10	SI NO
Beneficiario art.7	5	SI NO



Liceo Statale "Sandro Pertini"
Scientifico - Classico - Linguistico

Incarichi specifici (Max n.5)	1 per ogni incarico	INDICARE NUMERO INCARICHI SPECIFICI ATTRIBUITI: _____
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 5 esperienze)	1 per ogni attività	INDICARE NUMERO ATTIVITA' PON POR: _____
Corsi ECDL e/o altre certificazioni informatiche – in caso di più certificazioni verrà valutata quella di livello superiore	2	SI NO

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.

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 non essere collegato, né come socio né come titolare, alla Ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiara, inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha prese parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

C) - Privacy

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

AUTORIZZA

Il L.S.S. "S. Pertini" di Ladispoli (RM) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto/a; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopracitato 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"(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 le modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

_____/ _____

_____

FIRMA DEL CANDIDATO