



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Investiamo nel vostro futuro!



LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"B.CROCE"

Via Benfratelli,4 - 90134 Palermo - C.F.80017140825

TEL. 091/6512200 - FAX 091/6513962 - e-mail: [paps100008@istruzione.it](mailto:paps100008@istruzione.it)

Sito web: [www.liceocroce.it](http://www.liceocroce.it)

Prot. N. 1585 /B6 del 21/02/2018

*Al Personale ATA esterno interessato*

*All'USR competente per territorio*

*All'Albo dell'Istituto*

*Alla sezione PON INCLUSIONE del sito web dell'Istituto*

*Al Fascicolo PON INCLUSIONE dell'Istituto*

*Sede*

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020**  
"Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Prot. n°A0ODGEFID/10862 del 16/09/2016 - **Obiettivo specifico 10.1.** – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. **Azione 10.1.1** – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.). **Sotto-azione 10.1.1.A** Interventi per il successo scolastico degli studenti. Progetto: 10.1.1A "TUTTI INSIEME" - cod. 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 CUP I74C1600060007

**BANDO DI SELEZIONE DESTINATO A PERSONALE ESTERNO IN SERVIZIO IN QUALITA' DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)**

**VISTA** la Programmazione PON FSE-FESR "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 CCI 2014IT05M2OP001 – Decisione (C(2014)9952) del 17/12/2014

**VISTO** l'Avviso Pubblico del MIUR prot. n°A0ODGEFID/10862 del 16/09/2016, concernente le modalità per la presentazione della candidatura, relativa all'Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.). Sotto-azione 10.1.1.A Interventi per il successo scolastico degli studenti - Annualità 2016-17

**VISTO** il verbale del Collegio dei docenti del 04/10/2016 con il quale è stata approvata la Candidatura n°18931 relativa all'Avviso Pubblico - Prot. n°A0ODGEFID/10862 del 16/09/2016

VISTO il verbale del Consiglio di Istituto del 04/10/2016 con il quale è stata approvata la Candidatura n°18931 relativa all'Avviso Pubblico - Prot. n°AODGEFID/10862 del 16/09/2016

VISTA la nota MIUR prot. n. AODGEFID 28618 del 13/07/2017 e preso atto dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione SICILIA

VISTA la nota MIUR prot. n. AODGEFID 31711 del 24/07/2017 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica

VISTA la circ. MIUR prot. AODGEFID 1588 DEL 13/01/16 "Linee guida dell'Autorità di gestione" e successiva nota MIUR n. 31732 del 25/07/17

VISTA la circ. MIUR prot. N. 11805 del 13/10/17 concernente "Disposizioni in materia di Informazione e Pubblicità-- PON 2014-20" e la successiva nota MIUR prot. N. 3131 del 16/03/2017

VISTA la nota MIUR prot. N. 34815 del 02/08/2017 concernente chiarimenti sul reclutamento del personale da impegnare in progetti PON 2014-20

VISTO il documento di pubblicizzazione del progetto PON FSE Codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 CUP I74C16000060007 dal titolo "TUTTI INSIEME" prot. N. 9626/B6 del 17/11/17

VISTO il Decreto Dirigenziale di Assunzione in Bilancio del progetto PON FSE Codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 CUP I74C16000060007 dal titolo "TUTTI INSIEME" prot. N. 9628/B6 del 17/11/17

VISTO il verbale del Consiglio di Istituto del 23/11/2017 in cui si prende atto dell'assunzione in bilancio del progetto PON FSE Codice identificativo: 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 CUP I74C16000060007 dal titolo "TUTTI INSIEME" - documento estratto al prot. N. 10248/B6 del 06/12/17

VISTO il D.P.R. n°275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche

VISTO il D.I. 44/2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche"

VISTA la Legge 107/2015

VISTO il PTOF 2016-2019 dell'Istituto

VISTO il programma annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria

VISTI i criteri di selezione del personale interno approvati nella seduta del Collegio dei Docenti del 25/10/2017 e del Consiglio di Istituto del 23/11/2017

VISTA la nota MIUR prot. n. AODGEFID 38115 del 18/12/2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE"

PRESO atto del fatto che, a seguito dell'emanazione del BANDO DI SELEZIONE INTERNO PERSONALE ATA Prot. N. 151/B6 del 09/01/2018, il reclutamento del personale assistente amministrativo interno non è andato a buon fine, in quanto non è pervenuta alcuna richiesta,

CONSIDERATA la necessità di reclutare comunque Personale Assistente Amministrativo per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto PON " TUTTI INSIEME" codice 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305;

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **EMETTE**

Il presente bando per il **reclutamento di n. 2 Assistenti amministrativi esterni** per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

Codice progetto	identificativo	Titolo modulo
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 "TUTTI INSIEME"		PALLAVOLO
		DANZA SPORTIVA
		MATEMATICA E GIOCO
		LETTURA-SCRITTURA
		PERCUSSIONI
		LABORATORIO DI TEATRO: "IO E L'ALTRO"
		PAESAGGIO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
		WHERE AM I?

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

PROFILO	ORE	UNITA'
Assistente amministrativo	64	2

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI	Punti
(N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo di studio)	
Diploma di secondo grado	3
Diploma di Laurea	5
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, Coordinatore Amministrativo, ecc.)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max. 10)
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	1 punto per ogni mese
Seconda posizione economica	3
Beneficiario Art. 7	2
Incarichi specifici	1 punto per incarico (max. 5)
Incarichi coerenti in progetti PON e POR	1 punto per incarico (max. 10)
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	0,50 per ogni anno di servizio

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- **Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;**
- **Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza (Assistenti Amministrativi)**

Per il profilo richiesto si richiedono **competenze informatiche certificate (ECDL e/o CISCO) e/o comprovate**, utili alla gestione efficace dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività del corso.

## **FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Piano. 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 MIUR, Edizione 2018, Prot. 1498 del 09 febbraio 2018**, ed in particolare:

### **Gli Assistenti Amministrativi dovranno:**

- ❖ Gestire il protocollo;
- ❖ Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- ❖ Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- ❖ Richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ❖ Seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- ❖ Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento – obbligatoria e opzionale – del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;
- ❖ Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale 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;
- ❖ Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione, compilate sull'allegato modello A, dovranno pervenire agli Uffici di Segreteria del Liceo Scientifico Statale "B. Croce" di Palermo, *brevi manu* o attraverso invio con raccomandata A/R o PEC (farà fede la data di ricezione in entrata registrata dall'Ufficio protocollo), entro le ore **14:00 del 09/03/2018**.

## **MODALITA' E CRITERI DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE ATA**

*Le istanze pervenute verranno vagliate secondo le seguenti modalità:*

- Domanda di ammissione (**Allegato A e Allegato B obbligatori**);
- Per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della scheda "Scheda di valutazione titoli" (**Allegato B**);
- In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza;
- A parità di punteggio precede il dipendente più giovane;
- La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati;
- Avverso la graduatoria, è ammesso ricorso **entro 15 giorni** dalla data di pubblicazione. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi;
- I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali;
- Qualora il personale individuato presti servizio presso altra amministrazione, sarà possibile instaurare un rapporto di collaborazione esterna, mediante apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del Dirigente dell'amministrazione di appartenenza del personale incaricato, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

## **PUBBLICAZIONE RISULTATI**

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro **15 giorni** dalla data della pubblicazione.

Successivamente la commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla stipula dei contratti di prestazione d'opera.

### **COMPENSI**

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: Manuale FSE e nota MIUR prot. N. 34815 del 02/08/2017 concernente chiarimenti sul reclutamento del personale da impegnare in progetti PON 2014-20.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

In applicazione del D.l.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

### **DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- Affissione all'Albo dell'Istituto
- Pubblicazione sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web <http://www.liceocroce.it>.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Simonetta Calafiore**  
**Firma autografa sostituita a mezzo**  
**stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93**

**ALLEGATO A**  
**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI RECLUTAMENTO DI N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**  
**ESTERNI**  
**Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 dal titolo: "TUTTI INSIEME"**

Al Dirigente Scolastico Liceo Scientifico  
 " Benedetto Croce " Palermo

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_  
 nat \_a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 profilo professionale \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
 e-mail \_\_\_\_\_

Codice identificativo progetto	Titolo modulo
10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 dal titolo: "TUTTI INSIEME"	PALLAVOLO
	DANZA SPORTIVA
	MATEMATICA E GIOCO
	LETTURA-SCRITTURA
	PERCUSSIONI
	LABORATORIO DI TEATRO: "IO E L'ALTRO"
	PAESAGGIO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
	WHERE AM I?

**CHIEDE**

**in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento di n. 2 Assistenti amministrativi esterni, Prot. N. 1585 /B6 del 21/02/2018, di poter svolgere le attività connesse al profilo di seguito indicato con una crocetta:**

**Assistente amministrativo**

A tal fine allega:

- Allegato B (Tabella di valutazione dei titoli)
- *curriculum vitae* in formato europeo;
- altra documentazione utile alla valutazione (specificare) \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità del curriculum e delle dichiarazioni rese.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data, \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO B****DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI RECLUTAMENTO DI N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ESTERNI**

Progetto 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-305 dal titolo: "TUTTI INSIEME"

<b>TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI</b>			
<b>TITOLI</b> (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo di studio)	<b>Punti</b>	<b>Punteggio da indicare a cura dell'aspirante</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
Diploma di secondo grado	3		
Diploma di Laurea	5		
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, Coordinatore Amministrativo, ecc.)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max. 10)		
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	1 punto per ogni mese		
Seconda posizione economica	3		
Beneficiario Art. 7	2		
Incarichi specifici	1 punto per incarico(max. 5)		
Incarichi coerenti in progetti PON e POR	1 punto per incarico (max. 10)		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	0,50 per ogni anno di servizio		
<b>TOTALE</b>			

Data , \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_