



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA)  
C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - Fax 0332/400737  
email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)

Prot. n. 6958/C14

Vedano Olona, 04 dicembre 2018  
Al Personale ATA  
ALBO

Al sito web: [www.scuolavedano.gov.it](http://www.scuolavedano.gov.it)

### **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA - Progetti PON FSE 2014-2020 COMPETENZE DI BASE**

AVVISO MIUR PROT. N AOODGEFID/1953 DEL 21/02/2017 - Programma Operativo Nazionale Finanziato con il Fondo Sociale Europeo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento - FSE" Programmazione 2014-2020. **Sottoazione 10.2.1A**- azioni specifiche per la scuola dell'infanzia  
Titolo del progetto di Psicomotricità: **"Tempo per Crescere"**

**CODICE\_PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-172 - CUP: J45B17000150007**

Autorizzazione nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/200 del 10/01/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'avviso MIUR prot.n.AOODGEFI D/1953 del 21/02/2017 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento del servizio istruzione - PON FSE-2014-2020;

**VISTA** la nota MIUR -Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali-Direzione Generale per interventi di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale-Ufficio IV prot.n. AOODGEFID/200 del 10 gennaio 2018 che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare il PON FSE, con i seguenti codice identificativo: 10.2.1A-FSEPON-LO-2017-172,"10.2.1A-FSEPON- LO-2017- 172" per un totale di € 19.911,60;

**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 Collegio dei docenti: la delibera N. 21 del Collegio dei Docenti del 05.04.2017 e la delibera n° 85 del Consiglio di Istituto del 19.04.2017;

**VISTA** la candidatura Prot. n° 49301 elaborato, redatto e caricato sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020);

**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;

**VISTO** il decreto di assunzione al bilancio prot. n.2138/c14 del 12.04.2018;

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;

**VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, in vigore dal 17.11.2018 che sostituisce il Decreto Interministeriale 44 del 1.2.2001 avente per oggetto le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

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



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA)  
 C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - Fax 0332/400737  
 email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)

**VISTA** la predisposizione del piano di lavoro del personale assistente amministrativo dell'Ufficio di Segreteria dell'I.C. "Silvio Pellico" di Vedano Olona (VA) per l'a.s. 2018/2019;

**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.

**VISTA** la contrattazione d'istituto siglata il 30 novembre 2018;

**VISTA** la determina reclutamento personale interno/esterno prot.n 6951 c/14 del 04 dicembre 2019;

### **EMANA**

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti per l'Azione **10.2.1A** - azioni specifiche per la scuola dell'infanzia progetto di Psicomotricità: **"Tempo per Crescere"**

**Codice progetto: "10.2.1A-FSEPON-LO-2017-172 "dal Titolo "TEMPO PER CRESCERE"**

#### **Compiti attribuiti agli assistenti amministrativi**

- Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme; -effettuare la gestione contabile, acquisire preventivi di spesa, redigere incarichi, ordinazioni, gestione materiali, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON in GPU-SIF-Bilancio
- acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (incarichi, fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc..)
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del e/o del D.S.G.A.
- archiviare la documentazione secondo istruzioni dettate dal Miur.

#### **Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo - Gestionale come segue:**

UNITA' DA SELEZIONARE PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	ORE progetto: "10.2.1A-FSEPONLO-2017-172" Scuola Infanzia "Tempo per Crescere" Ottobre 2018 /Agosto 2018
N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. 30 ORE TOTALI

Le attività dell'assistente amministrativo si svolgeranno in orario extrascolastico, nelle sedi dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da ottobre 2018 a agosto 2019.

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 comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 – 21040 Veduggio (VA)

C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - Fax 0332/400737

email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in corsi di formazione per gli alunni realizzati con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

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

### **La selezione avverrà mediante valutazione dei seguenti criteri:**

Assistenti Amministrativi:

1. Requisito indispensabile: Personale A.T.A. dell'organico d'istituto;
2. Disponibilità;
3. area operativa di competenza: contabile — erariale- fiscale- contributiva;
4. Partecipazione a corsi di formazione sull'utilizzo delle nuove tecnologie;

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso la Segreteria della scuola e corredata da curricula in formato europeo e documento di riconoscimento.

**Termine di presentazione della domanda: ore 12,00 di venerdì 14 dicembre 2018.**

### **Modalità di selezione:**

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

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

**Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, entro il 14 dicembre 2018.**

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

**Le graduatorie definitive saranno pubblicate entro il 21 dicembre 2018.**

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

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.

Ai sensi dell'art.13 del Dlgs.196/2003 e del Regolamento GDPR 679/2016, i dati, gli elementi e ogni altra informazione, acquisita saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Paola Tadiello.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto: [www.scuolavedano.gov.it](http://www.scuolavedano.gov.it) e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Paola Tadiello

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*