



**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 Strumentali  
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 (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "STANGA"**

Via Milano 24, 26100 Cremona Tel.: 0372 22230 – Fax: 0372 29635

**Istituto Tecnico Agrario – Cremona, Crema**

**Istituto Professionale per l'Agricoltura – Cremona, Crema, Pandino**

email: [segreteria@istitutostanga.gov.it](mailto:segreteria@istitutostanga.gov.it) pec: [cris00200e@pec.istruzione.it](mailto:cris00200e@pec.istruzione.it)

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

Prot. N. 938/C12

Cremona, 06/02/2019

All'Albo Pretorio dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto

Agli atti

**OGGETTO: Procedura di selezione per il reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica da impiegare per il progetto formativo PON FSE relativo ai "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" - Avviso FSE 10862 del 16 settembre 2016; Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). 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.**

**Codice: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-8**

**CUP:D11B17000290006**

Fondi Strutturali Europei

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola "Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n°44, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO l'avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "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". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). 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;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020
- VISTA La comunicazione MIUR prot.n. AOODGEFID 28612 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Lombardia;

- VISTA** la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/31968 del 24/07/2017 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione in oggetto;
- 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 variazione i Bilancio (prot. N. 5954/C12 del 02/10/2017) con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2017;
- RILEVATA** la necessità di selezionare personale interno nell'ambito dei progetti a valere sul "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" - Avviso FSE 10862 del 16 settembre 2016; Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). 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;

### RENDE NOTO

che è indetta procedura, riservata al personale in servizio presso questo Istituto, volta ad individuare personale cui demandare le pertinenti attività finalizzate alla realizzazione, dei moduli del PON Inclusione alle condizioni e secondo le modalità ed i criteri che si riportano nei moduli allegati alla presente.

	TITOLO	TIPOLOGIA MODULO
1	SportivaMente Insieme	Educazione motoria; sport; gioco didattico
2	Con l'ambiente vinco le mie paure	Educazione motoria; sport; gioco didattico
3	CoffeeFarm	Potenziamento della lingua straniera
4	Horti.Inclusi	Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione delle vocazioni territoriali
7	Dalla pancia al cuore	Potenziamento delle competenze di base
8	Chimica amica	Potenziamento delle competenze di base

#### 1) Finalità della selezione

Il presente avviso ha lo scopo di creare una graduatoria per la selezione di personale al quale verrà affidato l'incarico:

- **n. 2 assistenti tecnici di laboratorio di chimica (fino a un totale di 12 ore complessive)**
- **n. 2 assistenti tecnici autisti (fino a un totale di 10 ore complessive)**
- **n. 1 docente facilitatore (fino a un totale di 20 ore complessive)**
- **n. 2 assistenti amministrativi addetti agli acquisti (fino a un totale di 30 ore complessive)**
- **n. 2 assistenti amministrativi addetti al protocollo (fino a un totale di 30 ore complessive)**
- **n.1 assistente amministrativo addetto alla contabilità scolastica (fino a un totale di 5 ore complessive)**
- **n. 10 collaboratori scolastici (fino a un totale di 30 ore complessive)**

#### 2) Compiti del personale:

- **Gli assistenti tecnici di laboratorio di chimica :**

- a. assistere nelle attività previste per il modulo di progetto(Chimica Amica) per cui è individuato, nei tempi, modi e sede previsti dall'esperto.
- b. predisporre le esercitazioni da effettuare con gli studenti preparando vetreria ed attrezzature nelle postazioni di lavoro.
- c. seguire l'esercitazione assistendo gli studenti quando necessario.



**- Gli assistenti tecnici autisti :**

- a. effettuare il trasporto degli studenti partecipanti ai moduli PON Inclusione, nei tempi e modi richiesti, con il bus della scuola verso l'azienda Abbadia o gli enti ove sono fissate le visite ( nel raggio di 10 km da Cremona)
- b. provvedere a che il mezzo di trasporto sia nelle opportune condizioni.

**- Il docente facilitatore :**

- a. cooperare con il Dirigente Scolastico, il Direttore Amministrativo ed il referente del progetto , con funzione di raccordo dei diversi aspetti organizzativi ed amministrativi della gestione del progetto;
- b. assistere nella gestione e documentazione delle attività previste per i moduli di progetto per cui è individuato, nei tempi, modi e sede opportuni.
- c. controllo della documentazione prodotta.

**- L' assistente amministrativo addetto agli acquisti:**

- a. mettere in atto le procedure di acquisto individuate per il progetto
- b. predisporre l'opportuna modulistica

**- L'assistente amministrativo addetto al protocollo :**

- a. procedere alla protocollazione dei documenti inerenti al PON Inclusione e archivarli.
- b. gestire e recapitare le comunicazioni ed e-mail, in ingresso ed in uscita, inerenti al PON Inclusione
- c. curare la pubblicazione all'Albo online della documentazione relativa al PON Inclusione

**- L'assistente amministrativo alla contabilità :**

- a. acquisire documentazione amministrativo-contabile prevista dalle vigenti norme;
- b. effettuare i pagamenti relativi al personale ed agli acquisti necessari.

**- Gli assistenti amministrativi all'Ufficio Personale :**

- a. portare a compimento le opportune procedure per stilare i contratti del personale impegnato nel PON Inclusione

**- I collaboratori scolastici**

- a. assicurare l'apertura e la pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività.
- b. collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso ( fotocopie, materiali didattici, ecc.)

**3) Periodo di svolgimento**

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico , nel periodo da Marzo a Luglio 2019.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

**4) Requisiti di ammissibilità delle candidature**

E' ammesso a partecipare il personale in servizio presso la sede di via Milano, 24 dell'Istituto d'istruzione Superiore Stanga

**5) Criteri di selezione**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico.

FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO:

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

FIGURA di DOCENTE FACILITATORE secondo la seguente griglia:

1° Macrocrietrio: Titoli di Studio	Punti
Titolo di studio	Max punti 20
Esperienza lavorativa nella gestione PON	Max punti 20
2° Macrocrietrio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, attinenti la disciplina/argomenti richiesti (2 punti per ciascun corso)	Max punti 10
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)	Max punti 4
3° Macrocrietrio: Titoli di servizio o Lavoro	
Coerenza del Curriculum Vitae personale con le caratteristiche richieste	Max punti 16
Collaborazioni pregresse presso questa istruzione scolastica afferente alla tipologia d'intervento	10 punti per esperienza Max 3 attività

FIGURA di TECNICO AUTISTA:

- Disponibilità ad accettare l'incarico.

FIGURA si ASSISTENZE LAB. CHIMICA:

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

## 6) Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione:

- Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1), debitamente compilato e firmato;
- Dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo (solo per docente facilitatore);

**entro e non oltre le ore 14.00 del 22.02.2019**, pena l'esclusione, o con **consegna a mano all'ufficio protocollo** della scuola all'indirizzo **Via Milano, 24 – 29010 Cremona** o mediante PEC all'indirizzo: [cris00200e@pec.istruzione.it](mailto:cris00200e@pec.istruzione.it), inserendo come oggetto "Candidatura esperto PON FSE – INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO".

## 7) Inammissibilità

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4 del presente avviso, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 6 del presente avviso, le domande prive di firma o presentate fuori termine.

## 8) Formulazione graduatorie

Un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente scolastico, valutati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, procederà alla comparazione dei curricula presentati, secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nella tabella art. 5.

Le graduatorie, affisse all'Albo e pubblicate sul sito web: [www.istitutostanga.gov.it](http://www.istitutostanga.gov.it), avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente scolastico della scuola entro 15 giorni dalla data di pubblicazione.

Successivamente, la scuola provvederà ad informare il personale collocato in posizione utile nella graduatoria di merito, in relazione alle esigenze organizzative dei corsi, e procederà all'assegnazione degli incarichi ed alla stipula dei contratti secondo le formule definite.

L'inserimento nelle graduatorie non costituisce obbligo di chiamata da parte dell'Istituto.

## 9) Incarichi e compensi

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. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per motivi organizzativi, operativi o finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

La liquidazione del compenso avverrà a rendicontazione avvenuta della effettiva erogazione ed all'accredito dei pertinenti fondi da parte degli organi competenti.

## 10) Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 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.

## 11) Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico Nollì Maria Grazia Tel. 0372 22230, e-mail [segreteria@istitutostanga.gov.it](mailto:segreteria@istitutostanga.gov.it) e pec: [cris00200e@pec.istruzione.it](mailto:cris00200e@pec.istruzione.it)

## 12) Pubblicità del bando

Il presente bando viene pubblicizzato mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

### Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Nollì Maria Grazia

firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



## Allegato n.1

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "STANGA"  
Via Milano 24, 26100 Cremona

### OGGETTO: Domanda di partecipazione per la selezione di personale interno nel progetto PON FSE - "Inclusione sociale e lotta al disagio"

Il sottoscritto/a:

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Nato a: \_\_\_\_\_ Il: \_\_\_\_\_

Residente a: \_\_\_\_\_ in via: \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di poter partecipare alla selezione bando prot.n. 938/C12 del 06/02/2019 per il conferimento dell'incarico occasionale di

- ASSISTENTE TECNICO CHIMICA**
- COLLABORATORE SCOLASTICO**
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ACQUISTI**
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PROTOCOLLO**
- ASSISTENTE TECNICO AUTISTA**
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PAGAMENTI**
- DOCENTE FACILITATORE**

nel progetto PON FSE "inclusione sociale e lotta al disagio" – Scuola 2014-2020 – Annualità 2018/2019, con contratto di prestazione d'opera occasionale ad ore.

Il sottoscritto dichiara la propria disponibilità a svolgere l'incarico secondo il calendario che sarà predisposto dal Dirigente Scolastico, per i moduli del progetto PON Inclusione

Allega alla presente, il proprio **curriculum** compilato e firmato su modello europeo ( solo per docente facilitatore). Autorizza, ai sensi della D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_