



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“FABIO BESTA”

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale (LES)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA) e TURISMO
Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano - Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F. 80121030151 - e-mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo Economico e la Ricerca
Innovativa e per la Qualità della Istruzione
Dipartimento per la Gestione del Fondo per la Ricerca
Scientifica e per l'Innovazione degli Atenei

UNIONE EUROPEA

PER INFORMAZIONI CONSULTARE IL SITO WWW.FBESTA.IT

MIUR

Prot 5135/04-06
del 5/11/2018

Milano, 5 novembre 2018

All'Albo Pretorio d'Istituto
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: FSE - PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020
Avviso Prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”.
Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione
10.6.6 - Sottoazione 10.6.6A - FSEPON-LO-2017-12 – CUP: B41H17000070006
**AVVISO INTERNO PER LA DISPONIBILITA' DI INCARICO DI SELEZIONE DI PERSONALE ATA
amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;
- VISTO Il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”;
- VISTA La Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTE Le linee guida dell'Autorità di gestione PON di cui alla nota MIUR 1588 del 13/01/2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al sotto della soglia comunitaria.
- VISTO Il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020
- VISTO l'avviso pubblico del MIUR, prot. n. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”
- VISTE le delibere degli organi collegiali di adesione all'avviso;
- VISTA la nota del MIUR, prot. n. AOODGEFID/38412 del 29/12/2017, di autorizzazione del progetto di cui all'oggetto
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 07/02/2018 circa l'assunzione a bilancio del progetto;
- VISTO l'atto di assunzione a bilancio del finanziamento del progetto;
- VISTE le note dell'Autorità di gestione relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON – FSE;
- VISTO il “Regolamento concernente il conferimento di incarichi mediante contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa e la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione”;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“FABIO BESTA”

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale (LES)
 ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA) e TURISMO
 Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano - Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
 C.F. 80121030151 - e-mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.gov.it



FONDI
 STRUTTURALI
 EUROPEI

pon
 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per lo Sviluppo Economico, per la Ricerca e per l'Innovazione e per l'Inclusione Sociale
 Ufficio per la Programmazione degli interventi di ricerca e per l'innovazione digitale

MUR

RILEVATA l'esigenza di svolgere una ricognizione sulla disponibilità di professionalità interne all'IIS BESTA per lo svolgimento delle attività relative allo specifico percorso formativo;

VISTA la propria determina prot. di avvio della procedura per la selezione e l'individuazione di personale ATA amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico che definisce per ogni modulo le figure incaricate e il relativo monte ore da retribuire in relazione alle spese gestione quali:

- Assistente amministrativo per: la gestione GPU, ordini, contratti e liquidazioni, gestione della documentazione, protocollazione e pubblicazione atti;
- Assistente tecnico per: assistenza tecnica alle attività in laboratorio
- Collaborazione scolastico: per assistenza alunni e pulizia degli spazi utilizzati dalle attività previste dal modulo;

tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente procedimento,

EMANA

L'AVVISO INTERNO PER LA DISPONIBILITA' DEL Il bando ad evidenza pubblica per la selezione e l'individuazione di personale ATA amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico FSE - PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Avviso Prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro".

Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6 - Sottoazione 10.6.6A - FSEPON-LO-2017-12 - CUP: B41I17000070006 Progetto DALLA SCUOLA ALL'IMPRESA composto dai seguenti moduli:

N	MODULO
1	Analisi di mercato e casi di studio
1	Organizzazione dei dati aziendali e reportistica

MODULO	NOME DEL MODULO	ORE PREVISTE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	NUMERO FIGURE PREVISTE	ORE PREVISTE PER ASSISTENTI TECNICI	NUMERO FIGURE PREVISTE	ORE PREVISTE PER COLLABORATORI SCOLASTICI	NUMERO FIGURE PREVISTE
1	Analisi di mercato e casi di studio	35	1	4	1	4	1
1	Organizzazione dei dati aziendali e reportistica	35	1	4	1	4	1



Art. 1 Oggetto

Selezione per il reclutamento mediante procedura comparativa delle seguenti figure:

- assistenti amministrativi
- assistenti tecnici
- collaboratori scolastici

Art. 2 Compiti

Assistenti amministrativi :

- collaborazione per inserimento atti e pagamenti nelle piattaforme SIF e GPU, ordini e mandati di pagamento, protocollazione atti e pubblicazioni firma digitale su gli atti da pubblicare

Assistenti tecnici :

- assistenza tecnica all'attività di formazione in laboratorio

Collaboratori scolastici:

- pulizia degli spazi utilizzati per le attività previste dai moduli

Art. 3 Requisiti

Assistenti amministrativi

- Esperienza settore amministrazione / bilancio e piattaforma SIF/GPU
- Esperienza protocollo pubblicazione atti
- Conoscenza sistema firma digitale

Assistenti tecnici

- Esperienza settore tecnico

Collaboratori scolastici

- Presenza nel plesso in cui si effettueranno le attività

Art. 4 Candidatura

La candidatura dovrà essere presentata compilando l'allegato modulo per dichiarare la propria disponibilità. L'individuazione sarà effettuata in relazione ai requisiti e all'alternanza nella funzione.

La candidatura potrà essere presentata all'ufficio protocollo entro le ore 15.00 del giorno 16 novembre 2018.

Art. 5 -Incarichi



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“FABIO BESTA”

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale (LES)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA) e TURISMO
Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano - Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F. 80121030151 - e-mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Strutturale Generale per la gestione di attività
previdenziali, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
UR/UR

PER LA SCUOLA - OPERAZIONE L'118 - CATEGORIA 1/1 - FONDO IIR

Il Dirigente scolastico, sulla base della graduatoria stilata, procederà al conferimento di incarichi aggiuntivi mediante apposita lettera di incarico. In caso più candidature per lo stesso profilo / modulo sarà attribuito un incarico/ modulo a un candidato sulla base del punteggio ottenuto in graduatoria. Non si procederà all'affidamento dell'incarico, relativamente al singolo modulo, in caso di sua mancata attivazione.

Art. 6 – Durata incarico

L'incarico dovrà essere svolto nel periodo di attività prevista dal PON, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e al di fuori del proprio orario di servizio.

Art. 7 – Impegno orario e Compensi

La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'IIS “BESTA” di Milano. L'impegno orario previsto ed il relativo compenso, per singolo modulo, potranno subire una diminuzione a seguito di sua sospensione.

Il compenso orario, omnicomprendivo delle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali e degli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente, è così determinato:

✓ Assistente amministrativo : € 19,24 (lordo stato);

✓ Assistente tecnico : € 19,24 (lordo stato);

✓ Collaboratore scolastico: € 16,59 (lordo stato).

Il pagamento delle prestazioni sarà determinato in base alle ore personalmente ed effettivamente prestate, non superiori all'impegno orario previsto, come risultante dal registro delle presenze.

Il compenso sarà liquidato a prestazione ultimata e solo dopo l'effettiva erogazione a questa istituzione scolastica dei fondi comunitari. Nessuna pretesa potrà essere avanzata all' Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. In nessun caso saranno corrisposti anticipi.

L'accettazione dell'incarico obbliga gli interessati all'espletamento dell'attività.

Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente scolastico prof.ssa Annalisa Raschellà

Il dirigente scolastico

Dott.ssa Annalisa Raschellà

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

All. 1 Domanda di partecipazione

IL SOTTOSCRITTO _____

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO _____
- ASSISTENTE TECNICO _____
- COLLABORATORE SCOLASTICO _____

DICHIARO

LA MIA DISPONIBILITA' PER I SEGUENTI MODULI (INDICARE CON UNA X LA PROPRIA DISPONIBILITA'):

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DISPONIBILITA'	MODULO	NOME DEL MODULO	ORE PREVISTE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	NUMERO FIGURE PREVISTE
<input type="checkbox"/>	1	Analisi di mercato e casi di studio	35	1
<input type="checkbox"/>	1	Organizzazione dei dati aziendali e reportistica	35	1

ASSISTENTI TECNICI

DISPONIBILITA'	MODULO	NOME DEL MODULO	ORE PREVISTE PER ASSISTENTI TECNICI	NUMERO FIGURE PREVISTE
<input type="checkbox"/>	1	Analisi di mercato e casi di studio	4	1
<input type="checkbox"/>	1	Organizzazione dei dati aziendali e reportistica	4	1

COLLABORATORI SCOLASTICI

DISPONIBILITA'	MODULO	NOME DEL MODULO	ORE PREVISTE PER COLLABORATORI SCOLASTICI	NUMERO FIGURE PREVISTE
<input type="checkbox"/>	1	Analisi di mercato e casi di studio	4	1
<input type="checkbox"/>	1	Organizzazione dei dati aziendali e reportistica	4	1

DICHIARO ALTRESI'

Assistenti amministrativi

- Esperienza settore amministrazione / bilancio e piattaforma SIF/GPU
- Esperienza settore affari generali, protocollo pubblicazione atti
- Conoscenza sistema firma digitale

Assistenti tecnici

- Esperienza settore tecnico

Collaboratore scolastico

- Presenza nel plesso in cui si effettueranno le attività

Milano,

Firma