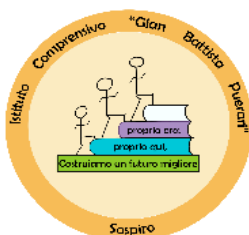




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre, 34 - 26048 Sospiro CR

Telefono: **0372 623476** -

Fax: **0372 623372**

mail: cric81500c@istruzione.it

pec: cric81500c@pec.istruzione.it

Sito Istituto: www.icsospiro.edu.it

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo

Sospiro, vedi segnatura

OGGETTO: Avviso di selezione di personale interno personale ass. te amm. vo per realizzazione progetto PON supporti didattici

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-323

CUP: G16J20000980001

VISTO l'Avviso pubblico prot. 19146 del 06 luglio 2020, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR);

VISTA la nota AOODGEFID Prot. 26362 del 03 agosto 2020 del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione– Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale con la quale sono state elaborate le graduatorie definitive delle Istituzioni scolastiche che hanno presentato la propria proposta ed i cui progetti sono stati dichiarati ammissibili al finanziamento;

VISTA l'autorizzazione del 02/09/2020 Prot. AOODGEFID/27763 del Ministero dell'Istruzione – Ufficio IV Autorità di gestione - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.;

Firmato digitalmente da CATIA MAGNINI

CONSIDERATO che il presente Avviso è finalizzato a consentire alle istituzioni scolastiche di acquistare supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;

VISTA la delibera n.5 del Collegio dei Docenti del 01/10/2020 e la delibera n. 41 del Consiglio di Istituto del 09/10/2020, con la quale è stato approvato il progetto codice: 10.2.2A- FSEPON-LO-2020-6 "19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado";

VISTO il Decreto legislativo n. 163 del 12-04-2006 ed i Regolamenti CE n. 1080 – 1081 – 1083 e 1828 del 2006;

VISTO il decreto di Formale assunzione al bilancio del finanziamento relativo al progetto PON supporti didattici Prot. 6242 del 04/11/2020;

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire tra il personale interno n. 1 figura per lo svolgimento dell'attività di assistente amministrativo per supporto didattico;

EMANA

AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO da utilizzare per la realizzazione del progetto

ART. 1 - COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

1. dovrà registrare nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON i dati relativi al Piano FSE per quanto di propria conoscenza;
2. dovrà collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche relative al Piano FSE al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO

2.1 Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione gli assistenti amministrativi in servizio, nel corrente anno scolastico 2020/21, nell'Istituto comprensivo "G. B. Puerari", di comprovata qualifica professionale. La qualifica professionale deve essere comprovata mediante presentazione di un proprio curriculum autocertificato ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 attinente al lavoro da svolgere.

2.2 Gli interessati per produrre domanda devono appartenere al profilo professionale di

Assistente amministrativo

2.3 Gli interessati devono essere in possesso dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti,
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

ART. 3 - MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

3.1. Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

- a) Domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A);
- b) Griglia di valutazione per l'incarico richiesto (Allegato B);
- c) Curriculum Vitae formato europeo;
- d) Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (Allegato C);

3.2. La domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A), congiuntamente agli Allegati B e C e al curriculum vitae di formato europeo, in carta semplice, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo G.B. Puerari di Sospiro con consegna a mano con rilascio di ricevuta;

3.3. La domanda di partecipazione deve pervenire **entro le ore 12.00 del 13/11/2020**, in busta chiusa con la dicitura: Progetto **PON supporti didattici - Progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2020-323** : "Assistente Amministrativo"

3.4. Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo la suddetta data;

3.5. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato e pubblicato sul sito web dell'Istituto nella sezione PON.

3.6. Non è consentito l'affidamento a terzi delle attività da parte degli esperti individuati per lo svolgimento dell'incarico.

ART. 4 - CRITERI DI SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione assistenti amministrativi dell'Istituto in possesso del titolo per l'accesso al profilo professionale. Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti.

Si richiede il possesso di competenze tecnico-disciplinari conformi ai contenuti del Progetto ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di:

- *Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado;*
- *Titoli Culturali Specifici con buona conoscenza delle apparecchiature informatiche;*
- *Titoli di servizio;*

1° Macrocriterio: Titoli di Studio		Punti
Diploma di durata minima quinquennale.		punti 6
2° Macrocriterio: Titoli Culturali Specifici		
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)		Max punti 4

3° Macrocriterio: Titoli di servizio o Lavoro		Punti
Anzianità di servizio a tempo indeterminato (2 punti per ogni anno scolastico)		Max 20 punti

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola.

Art. 5: INCARICHI E COMPENSI

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 18 ore complessive, rimodulabili in caso di necessità, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/11/2021 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

I costi dovranno essere rapportati a costi unitari facendo riferimento al CCNL relativo al Personale del Comparto Scuola 2006 – Tabella 5 e 6 ed il pagamento delle spettanze avverrà basandosi in base al registro orario da compilare da parte dall'assistente amministrativo.

Art. 6: PUBBLICIZZAZIONE

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione:

1. All'albo della scuola;

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/2003. Tutela della Privacy

I dati 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.

All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lvo n. 196/2003.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Catia Marina Magnini