



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E.S. VERJUS"
VIALE PAGANINI, 21 28047 OLEGGIO (NO)
TELEFONO 0321-91226 FAX 0321-961966 C.F. 80010700039
Indirizzo email noic81600d@istruzione.it – email pec noic81600d@pec.istruzione.it
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFBNMX

Prot. n.

Oleggio, 09 novembre 2018

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione di Assistente Amministrativo interno

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. 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.)

TITOLO DEL PROGETTO " WWW (what,where,why)"

codice identificativo progetto 10.2.2A. -FSEPON- PI- 2017- 258
CUP: **H37117000500006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/PROT. N. 1953 del 21/02/2017 del MIUR avente ad oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" *ss.mm.e ii*

VISTO il Decreto Interministeriale 1febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

VISTA la L.241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e *ss.mm.e ii*

VISTA la delibera n. 32 del Collegio Docenti del 29/03/2017 di adesione della scuola ai progetti PON 2014-2020-Per la scuola- Competenze e ambiente per l'apprendimento (FSE-FSER)

VISTA la delibera n. 54 del Consiglio di Istituto del 6/04/2017 di adesione formale della scuola ai progetti PON 2014-2020-Per la scuola- Competenze e ambiente per l'apprendimento (FSE-FSER)

VISTO il progetto presentato – candidatura n. 36151 del 21/02/2017

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2019;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 10 /09/2018 2018 di assunzione al bilancio del Progetto WWW (what,where,why)



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FSER)

CONSIDERATA la rinuncia di N° 2 moduli

VISTO i singoli criteri definiti dal consiglio di Istituto per il reclutamento degli alunni, esperti tutor interni ed esterni, personale ATA profilo amministrativo e con delibera n. 20 e 21 del 11/10/2018 riportati nel presente avviso

VISTO Il Regolamento di Istituto per il reclutamento di esperti interni ed esterni

VISTA la necessità per la realizzazione delle azioni previste è necessario reperire figure professionali specifiche

CONSIDERATA la necessità di selezionare N° 1 **Assistente Amministrativo interno** per realizzare le attività formative nell'ambito dei moduli didattici a valere sul Bando PON in oggetto;

CONSIDERATA la strutturazione del progetto

INDICE

una selezione per il reclutamento di N° 1 **Assistente Amministrativo interno** per la realizzazione delle azioni formative:

| Tipologia modulo | Titolo | Allievi |
|--|--------------------------|------------------------------------|
| Lingua straniera | WWW (wath, where,why) BS | 20 scuola secondaria (primo ciclo) |
| Lingua straniera | WWW (wath, where,why) AS | 20 scuola secondaria (primo ciclo) |
| Lingua straniera | WWW (wath, where,why) CS | 20 scuola secondaria (primo ciclo) |
| Lingua straniera | WWW (wath, where,why) DS | 20 scuola secondaria (primo ciclo) |
| Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie | WWW (wath, where,why) CP | 20 scuola primaria (primo ciclo) |
| Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie | WWW (wath, where,why) DP | 20 scuola primaria (primo ciclo) |

Art. 1 Compiti dell' Assistente Amministrativo:

1. Supporto amministrativo nelle varie fasi di realizzazione del progetto (nomine, contratti, ecc. e tutti gli atti necessari alla realizzazione del Progetto)
2. pubblicazione di avvisi, comunicazioni
3. richiesta e trasmissione di documenti

4. Riproduzione di materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
5. Raccolta, archiviazione e custodia di tutta la documentazione relativa al Progetto
6. Cura e gestione di tutte le pratiche contabili
7. Inserimento di tutti i dati richiesti al GPU
8. controllo finale della piattaforma

Art. 2 Termini e modalità di presentazione delle domande

Gli interessati presentano la propria candidatura in busta chiusa indirizzata al Dirigente Scolastico Dell' I.C. " E.S. Verjus" di Oleggio e redatta utilizzando l'*allegato 1*, comprensivo della griglia valutazione titoli, in forma cartacea. L'istanza dovrà essere consegnata in Segreteria **entro e non oltre le ore 12.00** del 16 novembre 2018 (farà fede esclusivamente la data del protocollo di arrivo) e debitamente corredata, pena esclusione, da:

- allegato 1, corredato del curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato
- fotocopia firmata del documento di identificazione valido.

All'esterno della busta contenente la domanda, è necessario specificare "Candidatura Pon – Amministrativo interno- 10.1.2A-FSEPON-PI-2017-14".

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre il termine di scadenza indicato., né quelle redatte tramite modulistica differente da quella allegata a presente avviso.

Tutte le istanze devono essere firmate e contenere, pena l'esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30 giugno 2003.

Art. 3 Criteri di selezione

| | | |
|--------------------------|---|--|
| TITOLI CULTURALI | Laurea | Punti 4 |
| | Diploma | Punti 3 |
| COMPETENZE SPECIFICHE | Certificazioni informatiche (diploma di informatica ECDL...) | 1 punto x ogni certificazione |
| | Formazione informatica (min. 15 ore) | 0,50 x ogni corso MAX 3 punti |
| ESPERIENZE PROFESSIONALI | Anni di ruolo come Ass.amm.vo | 1 punto x anno Max 6 punti |
| ESPERIENZE SPECIFICHE | Supporto amministrativo svolto in precedenti progetti PON | 1 punto per ogni percorso MAX 4 punti |

A parità di punteggio si adatterà il criterio di selezione del candidato più giovane. Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola candidatura.

Art. 4 Condizioni di ammissibilità

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che:

- possiedono i requisiti richiesti



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E.S. VERJUS"
VIALE PAGANINI, 21 28047 OLEGGIO (NO)
TELEFONO 0321-91226 FAX 0321-961966 C.F. 80010700039
Indirizzo email noic81600d@istruzione.it – email pec noic81600d@pec.istruzione.it
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFBNMX

presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente

Art. 5 Modalità di attribuzione

In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da una apposita Commissione di valutazione costituita appositamente. L'istituzione provvederà a stilare un elenco degli aspiranti consultabile in sede ed affisso all'albo. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante.

Art. 6 Condizioni contrattuali e finanziarie

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico. L'incarico attribuito troverà copertura finanziaria nell'area "spese di gestione" di ogni modulo. L'incarico prevede fino a un massimo di n° 6 ore per ogni modulo ore da prestare in orario aggiuntivo al servizio..

Il compenso è quello stabilito dal CCNL vigente e sarà liquidato in base ai moduli realizzati, alle ore previste nei singoli moduli e commisurato all'attività effettivamente svolta; le ore saranno definite sulla base dei moduli attivati, delle specifiche esigenze stabilite dal D.S. e dal D.S.G.A e dalle risorse dipendenti dalla presenza del numero di alunni, secondo quanto stabilito dalle specifiche norme e dalla lettera di autorizzazione del Progetto.

La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, nella sola disponibilità dell'istituto.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto.

Art. 7 Revoca

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 modulo/progetto.

Art. 8 Pubblicazione dell'avviso

Il presente avviso viene pubblicato sul sito della scuola

Art. 9 Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Rossi

Art. 10 Tutela della Privacy

I dati dei quali l'istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno tratti nel rispetto della Legge n. 196/2006 e sue modifiche.

allegati:

Allegato 1: domanda di partecipazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Daniela ROSSI)

