



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

MIUR

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



Regione Lombardia



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Andrea Fantoni"

Liceo Scientifico – Liceo Economico Sociale

Tecnico Informatica Telecomunicazioni, Turismo, Amministrazione Finanza e Marketing,

Costruzioni Ambiente e Territorio – I.P.S.I.A. – I.e F.P. Grafico Multimedia

Via Gregorio Barbarigo, 27 Clusone (Bg) – ☎ 0346 21033 – fax 0346 20187

Codice meccanografico BGIS012007 – C.F. 90001120162

e-mail: bgis012007@istruzione.it – pec: bgis012007@pec.istruzione.it

Prot. e data, vd segnatura

AL PERSONALE DELLA SCUOLA
AL DSGA
AL DS
SITO WEB

OGGETTO: Avviso di selezione per il reclutamento di personale Assistente Amministrativo, per la realizzazione delle attività previste dai moduli del progetto "EMPOWER YOURSELF: A SCUOLA DI OTTIMISMO" codice 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-77 – CUP: H91H17000090006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Progetto di inclusione sociale e lotta al disagio" - Asse I – 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, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.);

VISTO il Progetto redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;

VISTA la nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/31705 del 24/07/2017 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2018;

VISTO il proprio decreto prot. n. 4576/A7f del 30/10/2017 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2017/2018;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare le seguenti figure di: Assistente Amministrativo per i moduli del progetto in oggetto;

- VISTI** i criteri per la selezione, ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44/01, approvati dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 146/2018 in data 29/01/2018;
- VISTO** il D. Lgs. 30/3/2001 n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;
- VISTO** il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, nello specifico, quanto previsto per il PNSD;
- VISTO** che per la realizzazione dei corsi in oggetto è necessario avvalersi della collaborazione di n. 2 Assistenti Amministrativi in possesso di particolari requisiti in linea con gli obiettivi e i contenuti previsti dai moduli formativi.

EMANA AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

Rivolto a tutti gli Assistenti Amministrativi dell'Istituto d'Istruzione Superiore Statale “Andrea Fantoni”.

Art.1 figure richieste

L'avviso è finalizzato all'individuazione **di due Assistente Amministrativo** per la realizzazione dei moduli, come indicato nel seguente prospetto:

Riepilogo moduli richiesti			
Sottoazione	Modulo	Ore	Importo
10.1.1A – Interventi per il successo scolastico degli studenti	CONTACT DANCE ABILITY	9+5	173,16 + 96,20
10.1.1A – Interventi per il successo scolastico degli studenti	POWER MATH	9+5	173,16 + 96,20
10.1.1A – Interventi per il successo scolastico degli studenti	DEMOCRATICA MENTE: NO HATE, NO BULLYING	9+5	173,16 + 96,20

Art.2 Oggetto dell'incarico

L'Assistente Amministrativo avrà il compito di:

- Gestione amministrativa di tutte le procedure finanziarie e contabili ;

Art. 3 Domanda di partecipazione

La partecipazione alla selezione per Assistente Amministrativo avviene mediante presentazione di domanda (Allegato 1), indirizzata al Dirigente scolastico e contenente l'esatta indicazione delle generalità dell'aspirante, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica, la scuola presso cui espleta servizio e la funzione in essa svolta.

I candidati al ruolo di Assistente Amministrativo, inoltre, dovranno allegare CV formato europeo utile a sostenere la candidatura.

Le istanze sottoscritte devono contenere, pena l'esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. n° 196 del 30 giugno 2003.

Art. 4 Termini di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione e i relativi allegati (Curriculum vitae) dovranno pervenire esclusivamente via mail all'indirizzo: bgis012007@istruzione.it o via pec all'indirizzo: bgis012007@pec.istruzione.it indicando nell'oggetto:

- **PON_Inclusione_assistente_amministrativo;**

entro e non oltre le ore 12 del giorno 28/12/2018.

Saranno accettate e regolarmente valutate solo le domande che rispondono a tutti i requisiti indicati.

Art. 5 Costi massimali finanziabili

Gli incarichi avranno le seguenti caratteristiche:

Compenso **Assistente Amministrativo**: costo/ora 19,24 Euro

I costi sono onnicomprensivi di imposte, tasse, oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente.

N.B. L'istituto si impegna a corrispondere gli importi pattuiti a finanziamento comunitario avvenuto.

Art. 6 Requisiti e titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio (cfr. Allegato 2)

I requisiti per la selezione dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO sono i seguenti:

- Esperienza pregressa su progetti PON.
- Esperienza pregressa in campo gestione progetti.
- Documentata formazione relativa.

Art. 7 Formulazione graduatoria

La valutazione comparativa delle domande pervenute e la selezione delle figure professionali richieste verrà effettuata dall'apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico in base ai requisiti indicati nell'Art. 6 del presente avviso.

Al termine della valutazione si procederà a redigere una apposita graduatoria. A parità di punteggio si darà precedenza al docente che insegna la disciplina o appartiene all'ambito disciplinare di riferimento, in subordine precederà il più giovane d'età. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Art. 8 Pubblicazione dei risultati

I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito della scuola.

Art. 9 Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina di Assistente Amministrativo, da presentarsi entro due giorni dalla pubblicazione dei risultati (cfr. Art. 8), si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'Art. 7.

Al presente avviso sarà data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito della scuola e l'invio di apposita circolare al personale dell'Istituto.

In allegato:

- Allegato 1: modulo domanda Assistente Amministrativo
- Allegato 2: Griglia di valutazione Assistente Amministrativo

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annalisa Bonazzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome) nato/a _____
prov. _____ il _____ C.F. _____
Residente in _____ prov. _____
via/Piazza _____ n.civ. _____
telefono _____ cell. _____ E MAIL- _____
Docente di _____ presso l'istituto _____

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per il seguente progetto:

Progetto: EMPOWER YOURSELF: A SCUOLA DI OTTIMISMO

Moduli: CONTACT DANCE ABILITY – POWER MATH - DEMOCRATICA MENTE: NO HATE, NO BULLYING

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445- 00, dichiara:

- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.

Requisiti per la partecipazione: (cfr. bando Art.6).

.....
.....
.....
.....

Alla presente istanza allega:

- *curriculum vitae* in formato europeo;
- documento di riconoscimento in corso di validità;
- Allegato 2 (non compilato).

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196-03 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data _____

FIRMA _____

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Punti fino a	assegnati dalla commissione
Esperienza pregressa su progetti PON.	40 punti	
Esperienza pregressa in campo gestione progetti.	30 punti	
Documentata formazione relativa.	30 punti	