



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE " FANTONI "

Protocollo numero: **1377 / 2019**

Data registrazione: **08/03/2019**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Selezione-interna-Assistente amministrativo-PON-Competenze di base-tutti-i-moduli.pdf**

IPA/AOO: **bgis012007**

Oggetto: **Selezione-interna-Assistente amministrativo-PON-Competenze di base**

Destinatario:

PERSONALE ATA

Ufficio/Assegnatario:

PATANE ALBERTO (UFFICIO PERSONALE)

Protocollato in:

1831 - PON Competenze di base

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **2 - Organigramma e funzionigramma**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



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

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. n. vedi segnatura

Clusone, 07/03/2019

AI DOCENTI

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 “Competenze di base in chiave innovativa”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 - Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-69

CUP: H97I17000410007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID\1953 del 21/02/2017 rivolto alle istituzioni scolastiche per la realizzazione di progetti “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovilinguaggi”;

VISTO il piano codice n. 35517 inoltrato da questo istituto il 16/05/2017;

VISTA la nota MIUR AOODGEFID R.U. n. 39439 del 29/12/2017 di pubblicazione delle graduatorie dei Progetti ammissibili a finanziamento;

VISTA la nota autorizzativa prot. n. AOODGEFID/200 del 10/01/2018 con la quale viene autorizzato il Progetto di questo istituto, codice 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-69;

VISTO il proprio decreto prot. n. 163/A7f del 15/01/2018 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Programma Annuale 2018;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare le seguenti figure di: Supporto Operativo 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" ess.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 Supporto Operativo 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 i docenti dell'Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Andrea Fantoni".

Art.1 figure richieste

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

Riepilogo moduli richiesti			
Sottoazione	Modulo	Ore	Importo
10.2.2A	COSCIENZIOSAMENTE	10	192,40
10.2.2A	COMUNICO DUNQUE SONO!	10	192,40
10.2.2A	POWER MATH	10	192,40
10.2.2A	ITALIANO PER NON ITALIANI	10	192,40
10.2.2A	STRONGER AND SMARTER: LET'S START!	10	192,40

Art.2 Oggetto dell'incarico

Le figure del Supporto Operativo avranno il compito di:

- Gestione amministrativa di tutte le procedure finanziarie e contabili ;
- Assistere e coordinare la gestione dei bandi PON;
- Gestione Piattaforma GPU.

Art. 3 Domanda di partecipazione

La partecipazione alla selezione per Supporto Operativo 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 essasvolta.

I candidati al ruolo di Supporto Operativo, 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 via pec all'indirizzo: bgis012007@pec.istruzione.it indicando nell'oggetto:

- **PON_Competenze di base_assistente amministrativo;**

entro e non oltre le ore 12 del giorno 16/03/2019.

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)

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, 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 Supporto Operativo
- Allegato 2: Griglia di valutazione

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- _____
Docenti di _____ presso l'istituto _____

C H I E D E

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

Progetto: COMPETENZE DI BASE

Moduli: TUTTI I MODULI

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.

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

data _____

FIRMA _____

Allegato 2

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Esperienza pregressa su progetti PON.	40 punti	
Esperienza pregressa in campo gestione progetti.	30 punti	
Documentata formazione relativa.	30 punti	