



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per i procedimenti in materia di edilizia
pubblica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"

Via Friuli Venezia Giulia, 1 – Tel. 0831 866014 – fax 0831 860369 – cod. fisc. 91066880740

<http://www.icsdantealighieri.edu.it> - E-mail: bric80800c@istruzione.it - PEC: bric80800c@pec.istruzione.it

Prot. N. 2422/VIII-01

Villa Castelli, 29 settembre 2021

AL PERSONALE ATA

Al Sito WEB dell'istituto

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). 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.

Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-260 dal titolo “A SCUOLA CON ME” - CUP: C91F20000130007

AVVISO di selezione di personale interno (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)

per l’affidamento di incarico di supporto amministrativo contabile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto Avviso pubblico n. 19146 del 06/07/2020 " 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, 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;

Vista la candidatura n. 1037861, inoltrata in data 17/07/2020 con prot. n. 22071;

Vista la nota MIUR AOODGEFID Prot. 26362 del 03 agosto 2020 con la quale l’AdG PON ha pubblicato le graduatorie definitive regionali dei progetti FSE riferiti all’Avviso medesimo;

Vista la nota prot. n. AOODGEFID/ 28311 del 10/09/2020 che autorizza il progetto in oggetto;

Vista la nota dell’USR PUGLIA prot. n. AOODRPU 0024422 del 04/09/2020 che autorizza il progetto in oggetto;

Vista la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/27766 del 02.09.2020 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica: (Cod. Id. Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-260; importo complessivo autorizzato € **17.882,36**)

Visto il proprio decreto prot. n. 2516 del 17/12/2020 di assunzione al P. A. E. F. 2020 del progetto autorizzato;

Viste le delibere del Consiglio di Istituto relative alla partecipazione agli avvisi pubblici dei progetti PON-FSE e il loro relativo espletamento delle procedure di attuazione;

Visto il P.T.O.F. triennio 2020-23 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 03 dell’06/11/2020;

Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

Viste le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

Vista la nota MIUR prot. n. 38115 del 18/12/2017, contenente *Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;*

Considerato che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all’Istituto a cui affidare gli incarichi di **Figura di supporto per la gestione amministrativa e contabile;**

Viste le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.

EMANA

il seguente avviso di selezione interna mediante valutazione comparativa, per l’individuazione ed il reclutamento di **N. 1 assistente amministrativo** per le azioni di supporto amministrativo/contabile del Progetto di seguito specificatamente indicate:

1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
2. Predisporre i contratti di prestazione d’opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni)
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Organizzare i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA
6. Provvedere alla scrittura di convenzioni ed incarichi
7. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
8. Conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
9. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE e le gare d’appalto per i fondi FSE;
10. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
11. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione dei PON.
12. Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria

L’individuazione delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell’ambito lavorativo segnatamente afferenti l’incarico. Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

Requisiti di accesso

13. Competenze specifiche in materia di gestione economica dei progetti

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno produrre istanza corredata da un curriculum indirizzata a

Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI" di VILLA CASTELLI (BR).

Candidatura Assistente Amministrativo Progetto "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-260 dal titolo "A SCUOLA CON ME" - CUP: C91F20000130007, all'indirizzo email bric80800c@istruzione.it e/o recapitata brevi manu all'Ufficio di protocollo di questa Istituzione scolastica entro e non oltre le ore 12,00 del **02/10/2021**.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione degli aspiranti all'incarico si procederà all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

ELEMENTI	PUNTEGGIO
Titoli di studio	
Diploma di scuola superiore	punti 10
Certificazioni	
Prima posizione economica	Punti 1 (si valuta un solo titolo)
Seconda posizione economica	Punti 5 (si valuta un solo titolo)
Esperienze specifiche	
Comprovate esperienze/competenze di contabilità e di gestione progetti.	Punti 10 per esperienza (Max 20 punti)
Anzianità di servizio	Punti 1 (per ogni anno)

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 3 giorni dalla data di pubblicazione.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e l'assistente individuato verrà avvisato personalmente.

In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni tre, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.

La remunerazione sarà corrisposta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
Figura di supporto amministrativo contabile	n. 28 ore ad € 14,50 lordo dipendente per ogni ora svolta

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese e documentate da, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Inoltre il compenso potrà subire variazioni in rapporto alla frequenza del numero degli alunni e al numero di ore.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Si precisa che l'incarico non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy secondo le disposizioni vigenti.

Il presente bando è pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

f.to Il Dirigente Scolastico

Grazia Anna MONACO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n.39/1993

Allegato A

**Domanda di partecipazione al bando di selezione per Figura di supporto amministrativo contabile
Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-260 dal titolo "A SCUOLA CON ME" - CUP: C91F20000130007**

Al Dirigente Scolastico
Dell'Ist. Compr.vo Statale "DANTE ALIGHIERI"
VILLA CASTELLI (BR)

Oggetto: "Avviso di selezione di personale interno (Assistente Amministrativo) per l'affidamento di incarico di supporto amministrativo contabile Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-260 dal titolo "A SCUOLA CON ME" -

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ e residente a _____ cap. _____, in via
_____ codice fiscale _____ assistente amministrativo/a a
tempo indeterminato presso codesto Istituto, tel. _____
e-mail _____

CHIEDE

di partecipare, per il progetto di cui all'oggetto, alla selezione per l'incarico di **supporto amministrativo contabile Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-260 dal titolo "A SCUOLA CON ME"**,

A tal fine dichiara:

- di non avere condanne penali, di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di non avere procedimenti penali in corso oppure di avere in corso il seguente procedimento penale:
.....
- di autorizzare al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali connessi al rapporto di lavoro secondo le disposizioni vigenti;
- di accettare tutte le condizioni elencate nel Bando emanato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione del presente incarico;
- di essere in possesso di adeguate competenze informatiche;
- di avere esperienza di utilizzo della piattaforma PON "Gestione degli interventi";
- di accettare senza condizioni la tempistica che verrà stabilita per la realizzazione del progetto;
- di avere diritto alla valutazione dei titoli elencati nell'apposita tabella di auto- valutazione allegata alla presente, per un totale di punti _____ (in lettere: _____)

In caso di attribuzione dell'incarico, dichiara:

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve
- di assicurare la propria presenza alle riunioni collegate alla realizzazione del progetto;
- di documentare l'attività sulla piattaforma on-line "gestione degli interventi" per quanto di propria competenza;
- di consegnare a conclusione tutta la documentazione inerente l'incarico.

Allega alla presente:

- tabella di auto-valutazione dei titoli

Luogo, _____, data ____/____/____

Firma del candidato



Allegato B – TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI

Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2020-260 dal titolo "A SCUOLA CON ME " - CUP: C91F20000130007

Candidato _____

VALUTAZIONE CURRICULUM: Figura di supporto amministrativo contabile			
<i>Descrizione dei titoli o incarichi</i>	N.ro di titoli o incarichi	Totale punti (a cura del candidato)	Totale punti (a cura della Commissione)
Diploma di scuola superiore <i>(punti 10)</i>			
Certificazione Prima posizione economica <i>(si valuta un solo titolo) (punti 1)</i>			
Certificazione Seconda posizione economica <i>(si valuta un solo titolo) (punti 5)</i>			
Comprovate esperienze/competenze di contabilità e di gestione progetti. <i>per esperienza (Max 20 punti) (punti 10)</i>			
Anzianità di servizio <i>(per ogni anno) (punti 1)</i>			
TOTALE PUNTEGGIO			

Luogo, _____, data ____/____/____

Firma del candidato
