



Istituto Comprensivo di Ospitaletto

Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)

cod. meccanografico BSIC827009 - CF 98093120172 - cod. univoco ufficio UFS20G

Email bsic827009@istruzione.it - PEC BSIC827009@pec.istruzione.it

Tel. 030 640120 - www.icospitaletto.edu.it

- All'Albo
- Al sito web dell'istituto
- Agli assistenti amm.vi
- Agli atti

AVVISO DI SELEZIONE INTERNO

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-45 – codice CUP D74C22000410001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** la nota del MIUR Prot. AOOGABMI-53714 del 21.06.2022 di autorizzazione - codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-45 Trampolino di lancio - codice CUP D74C22000410001;
- VISTE** le "disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020";
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 9 del 10 settembre 2019 relativa all'approvazione dei progetti PON;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 17 del 7 giugno 2022 relativa all'approvazione del progetto autorizzato;

VISTA la formale assunzione al programma annuale 2022 dei finanziamenti di cui al Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR). Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico n. AOODGEFID\33956 del 18/05/2022, finalizzato alla realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. – Protocollo 10051 del 27/09/2022;

RITENUTO necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali di **Assistente Amministrativo** per lo svolgimento delle attività formative relative al progetto PON-FESR indicato in premessa;

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento **di personale interno** appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto "Trampolino di lancio – 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-45".

La selezione è finalizzata all'attribuzione di tre tipologie di incarichi:

- procedure di selezione, attribuzione degli incarichi e relativi adempimenti amministrativi per tutti i moduli previsti dal progetto, per un compenso massimo (*lorde dipendente*) di € 362,50;
- supporto a tutor ed esperti per l'avvio dei moduli del progetto e la predisposizione di elenchi e materiali da utilizzare nei vari incontri con gli alunni, per un compenso massimo (*lorde dipendente*) di € 1.653,00
- popolamento ed aggiornamento di dati e documenti in GPU e SIF 2020, per un compenso massimo (*lorde dipendente*) di € 362,50.

Di seguito l'elenco dei moduli previsti dal progetto con l'indicazione del compenso lordo massimo attribuibile per le diverse attività previste:

Modulo	Compenso massimo per le attività di cui alla precedente lett. a)	Compenso massimo per le attività di cui alla precedente lett. b)	Compenso massimo per le attività di cui alla precedente lett. c)
Italia ti amo 1	€ 14,50	€ 58,00	€ 14,50
Italia ti amo davvero	€ 14,50	€ 58,00	€ 14,50
Carpe Diem	€ 14,50	€ 58,00	€ 14,50
Kind-Yes	€ 14,50	€ 58,00	€ 14,50
Cucina	€ 14,50	€ 58,00	€ 14,50
Happy hour	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Trinity	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
DELF	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Ispettor Numeroni	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Ispettor Numeroni 2	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Pop science	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Cineforum	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Palco aperto	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Su il sipario	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00

Movimentando	€ 29,00	€ 145,00	€ 29,00
Totali per il progetto	€ 362,50	€ 1.653,00	€ 362,50

ART. 1 - Descrizione delle attività da svolgere:

Attività legate alla gestione amministrativa del PON, da svolgere in aggiunta al proprio orario di servizio:

- ✓ Inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività a carico dell'amministrazione);
- ✓ Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- ✓ Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- ✓ Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- ✓ Seguire le indicazioni, collaborare con qualsiasi altra figura coinvolta nella realizzazione del progetto;
- ✓ Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- ✓ Certificare le spese attraverso la piattaforma SIF 2020.

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

È ammesso alla selezione il Personale A.A.:

- ✓ In possesso del titolo di studio attualmente valido per l'accesso al profilo di assistente amministrativo
- ✓ Con contratto a tempo indeterminato

Art. 3 – Liquidazione del compenso

Il compenso, nei limiti previsti dalla tabella dei moduli, sarà liquidato in misura del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, per le ore effettivamente prestate e debitamente documentate.

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature saranno valutate da una Commissione che sarà nominata dal Dirigente Scolastico alla scadenza dell'avviso.

La Commissione attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati, sulla base dei criteri elencati nella tabella sottostante:

Descrizione	Punti
Ulteriori titoli di grado superiore (laurea o altra specializzazione)	Punti 5
Conoscenza e utilizzo piattaforme GPU e SIF 2020 (documentabili con incarichi svolti in progetti PON precedenti)	Punti 20
Incarichi di collaborazione amministrativa per attività di rilevazione contabile	Punti 3 per ciascuna attività massimo 20 punti

Partecipazione a seminari o corsi di formazione inerenti l'incarico	Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di punti 6
Relatore a seminari di lavoro per attività relativa alla gestione amministrativo-contabile	Punti 3 per ciascuna attività fino ad un massimo di punti 9
Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo	Punti 1 per ciascun anno massimo 20 punti
Incarichi specifici per funzioni di coordinamento amministrativo	Punti 1 per ciascun anno massimo 20 punti
Totale massimo	Punti 100

Art. 5 - Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, secondo il modello di candidatura (*All. 1*) e corredata da un curriculum vitae in formato europeo e dovrà pervenire, a mezzo posta elettronica all'indirizzo bsic827009@istruzione.it, o posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo bsic827009@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 12.00 del 10/10/2022.

Le attività amministrative inizieranno alla conferma del candidato e si concluderanno presumibilmente entro il 31/08/2023.

Le graduatorie saranno pubblicate all'albo on-line dell'Istituto Comprensivo di Ospitaletto (www.icospitaletto.edu.it) e saranno definitive decorsi 5 gg. (*utili per eventuali ricorsi*) dalla pubblicazione.

Art. 6- Responsabile del procedimento.

Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Laura Metelli.

Art. 7 -Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 679/2016 – Regolamento generale sulla protezione dei dati – l'amministrazione scolastica informa che i dati personali raccolti, necessari per l'espletamento dell'incarico, saranno trattati solo per tale fine e potranno essere trasmessi anche ad altri soggetti, nel rispetto delle normative vigenti. Nessun altro trattamento potrà essere posto in essere senza il preventivo consenso dell'interessato.

Art. 8- Pubblicità

Il presente bando è pubblicato all'albo on-line sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.icospitaletto.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Laura Metelli

Allegato

✓ Modello di candidatura reclutamento personale interno – allegato 1