



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)

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

*di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado*

**SOMMARIVA PERNO**

*Via S. Giovanni, 1*

CNIC818004@istruzione.it

CNIC818004@pec.istruzione.it

Tel.: 0172/46067

Fax: 0172/450721

**al Personale ATA dell'I.C. di Sommariva Perno**

Al Sito Web

All'Albo/Amministrazione trasparente

### PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); 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.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base

### AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO

**PER LA SELEZIONE DI n. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI NEI PROGETTI:**

**PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-PI2017-43 CUP: I75B17000170007**

**PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-PI2017-84 CUP: I85B17000120007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** l’avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017, rivolto alle Istituzioni Scolastiche statali per la realizzazione di Progetti nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione - FSE. Obiettivo specifico 10.2.2. – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi)

**VISTA** la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGEFID/192 del 10 gennaio 2018;

**VISTO** il proprio decreto prot. n. 313 del 22/01/2018 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto;

**CONSIDERATO** che i progetti presentati dalla Scuola e autorizzati dal MIUR, necessitano di supporto da parte del personale ATA

## EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento **di PERSONALE INTERNO** appartenente al profilo professionale:

• Assistenti Amministrativi;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON "Competenze di base" L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

### **Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

PROFILO	ATTIVITA'
n. 2 Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</li><li>- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;</li><li>- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;</li><li>- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li><li>- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</li><li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li><li>- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li><li>- emettere buoni d'ordine per il materiale; - acquisire richieste offerte;</li><li>- richiedere preventivi e fatture;</li><li>- gestire e custodire il materiale di consumo; - curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li><li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li></ul>

### **Art. 2 Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

### **Art. 3 - Compensi e pagamento**

Il compenso orario per gli assistenti amministrativi sarà di € 14,50 (euro quattordici/50) lordo dipendente onnicomprensivo degli oneri previdenziali e fiscali.

I termini di pagamento sono connessi all'effettiva erogazione da parte del MIUR e dell'Unione Europea dei Fondi appositamente stanziati e che pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica.

#### **Art. 4 Istanza – Procedura di selezione**

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico istanza di partecipazione alla selezione, riportante nell'oggetto la dicitura: **“Domanda per l’incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO degli interventi 10.2.1A-FSEPON-PI2017-43 e 10.2.2A-FSEPON-PI2017-84 entro le ore 12:00 del giorno 17.05.2018**, facendola recapitare tramite mail all'indirizzo [cnic818004@istruzione.it](mailto:cnic818004@istruzione.it).

Le istanze di partecipazione, debitamente sottoscritte e corredate della Tabella valutativa e comparativa, dovranno essere redatte in carta libera utilizzando il modulo allegato al presente avviso (Allegato 1) e dovranno essere corredate dall'all. 2 e 3.

#### **Art. 5 Criteri di valutazione**

**I criteri di valutazione sono così esplicitati:**

	<b>Punti</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	1	10
Esperienze pregresse nei PON	0,5	2
Continuità all'interno dell'Istituto	0,5	3
Corsi di formazione nell'ambito del P.N.S.D.	1	3
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS)	1	2

ore previste: fino a 60 da assegnare a n. 2 assistenti amministrativi.

#### **Art. - 6 Pubblicazione della Graduatoria**

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo on line del sito web di questa Istituzione: [www.comprendivosommarivaperno.gov.it](http://www.comprendivosommarivaperno.gov.it).

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione..

#### **Art. 7 - Tutela della Privacy**

Il Responsabile del trattamento dati è il D.S.G.A..

I dati dei candidati saranno trattati nel rispetto del d.lgs. 196/03 e pertanto le stesse istanze degli aspiranti all'incarico dovranno contenere apposita dichiarazione di assenso al loro trattamento.

#### **Art. 8. - Clausola di salvaguardia**

In caso di impedimento all'organizzazione dei singoli moduli (ad esempio un numero di alunni sufficiente ad avviare il modulo, impedimenti logistici, ecc..) non si procederà all'affidamento dell'incarico

**Art. 9 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof. ssa Francesca SCARFI

**Art . 10 - Pubblicità**

Il presente Avviso è reso pubblico mediante affissione all'albo sul sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Francesca SCARFI)

**ALLEGATI:**

allegato 1 Modulo domanda

allegato 2 Tabella valutazione titoli

allegato 3 Informativa privacy