



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Ministero dell'istruzione

Istituto Comprensivo Villa Guardia
Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406
e-mail uffici: coic85400x@istruzione.it

CUP: B89j21029190006

C.N.P.: 13.1.2A-FESRPON-LO-2022-72

Prot. n. vedi segnatura

All'Albo
Al Personale Assistente Amministrativo
In servizio

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. *Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” – Avviso Pubblico prot. n. 20480 del 20 luglio 2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole. Avviso di riapertura termini della procedura “a sportello” prot. n. 43813 dell’11 novembre 2021.”. **Avviso di selezione interna n. 1 Assistente Amministrativo supporto amministrativo e gestionale***

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 “ Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole” e l’Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43813 dell’11 novembre 2021 finalizzata al cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici;

Vista la candidatura N. 1072740 del 11/11/2021;

Visto il Decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento n. 0000517 del 27/12/2021 – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione-Direzione generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale;

Vista la nota autorizzativa M.I. prot. n. AOODGEFID – 0000019 del 03/01/2022 – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale che rappresenta la formale autorizzazione alla

realizzazione dell'intervento e impegno di spesa della singola istituzione scolastica.

VISTE le linee guida – Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

VISTA la delibera n° 2 del Consiglio d'Istituto del 06/12/2021 di parere favorevole per la realizzazione del Progetto FESR "Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole"

CONSIDERATA la necessità di individuare una figura professionale per fornire supporto organizzativo e gestionale all'interno del personale in servizio nell'Istruzione Scolastica;

DETERMINA

AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE servizio totali
N. 1	Assistente amministrativo	44

Compiti della figura Assistente Amministrativo supporto amministrativo e gestionale

- Collaborare con il DS, la DSGA, il progettista e il collaudatore nell'attività di gestione e amministrazione relativa a tutti gli atti di gara e allo svolgimento dell'attività negoziale per la realizzazione del progetto;
- Collaborare con il DS, la DSGA per eseguire le necessarie attività di rendicontazione e di archiviazione di tutti gli atti previsti al fine dei controlli messi in atto dagli enti preposti;
- Gestire il sistema informativo WEB GPU dei PON FESR 2014-2020 e l'area Sidi SIF 2020 per l'inserimento e la registrazione dei documenti richiesti relativi al piano FESR nelle varie fasi del progetto, in collaborazione con il DSGA;
- Curare le comunicazioni e le relazioni di tutti i soggetti coinvolti nel progetto;
- Redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività svolta

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI MAX 25
Diploma di laurea	Punti ___/15
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti ___/5
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni inerenti il profilo 1 PT (max n. 5)	Punti ___/5
Incarichi specifici: contabilità – acquisti piattaforma Mercato delle Pubbliche Amministrazioni 5 PT per ciascun anno (max n. 4)	Punti ___/20

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, deve essere presentata VIA MAIL coic85400x@istruzione.it alla scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione della domanda: ore 14.00 del 25/01/2022

Modalità di selezione:

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da apposita commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda

ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti

criteri:

1. Sorteggio.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza da svolgersi in orario non lavorativo.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto www.icvillaguardia.edu.it nell'apposita sez. di "Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA anche via mail.

Il Dirigente Scolastico
Francesco Cocquio



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Villa Guardia
Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406
e-mail uffici: coic85400x@istruzione.it

Al Dirigente Scolastico
IC DI VILLA GUARDIA
Sede

OGGETTO: Avviso Interno per selezione e reclutamento Figura ASSISTENTE AMMINISTRATIVO perPON/FESR Reti Cablate Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____, in servizio presso codesto Istituto in qualità di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di selezione in qualità di Supporto Amministrativo e Gestionale

A tal fine dichiara, sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, di:

- essere cittadino italiano;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario ai sensi della vigente normativa;
- non avere procedimenti penali a proprio carico in corso;
- di essere in possesso di titoli valutabili secondo il bando avviso di selezione reperimento personale interno.

Allega alla presente:

- 1) **Curriculum vitae in formato europeo.**
- 2) **Griglia di valutazione**

(firma)

Il/la sottoscritto/a, _____, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari (Nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo), contenuti nella presente autocertificazione in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

_____, ____/____/_____
(firma)



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Villa Guardia
Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406
e-mail uffici: coic85400x@istruzione.it

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE FIGURA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il candidato, sulla base dei titoli posseduti, dichiara di avere diritto al riconoscimento del seguente punteggio:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI MAX 25
Diploma di laurea	Punti ___/15
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti ___/5
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni inerenti il profilo 1 PT (max n. 5)	Punti ___/5
Incarichi specifici: contabilità – acquisti piattaforma Mercato delle Pubbliche Amministrazioni 5 PT per ciascun anno (max n. 4)	Punti ___/20

_____, ___/___/____
