



DIREZIONE DIDATTICA FORMIGINE 2

Via Erri Billo, 49, 41043 Formigine (MO) - Tel.: 059 550225

E-mail: MOEE037009@istruzione.it - Pec: MOEE037009@pec.istruzione.it

C.F.: 80011570365 - C.M.: MOEE037009

Protocollo come da segnatura

Data come da segnatura

Oggetto: Avviso interno per il reclutamento di personale da impiegare nella realizzazione del progetto POC "Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" 2014-2020 Asse I "Istruzione" – Obiettivo 10.3 "Innalzamento del livello di istruzione della popolazione adulta" – Cod. Prog. 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-61 dal titolo "10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-61 Imparare insieme: dire, fare e collaborare" - CUP: I14C22000510001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

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.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

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";

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei ed il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'avviso pubblico 143 del 08 gennaio 2020 (POC), di cui all'oggetto;

VISTO il progetto presentato da codesta Istituzione Scolastica a valere sull'avviso 143 del 08 gennaio 2020 (POC) giusta delibera del Consiglio di Istituto n. n.93 del 29/06/2022;

VISTA la nota prot. n. 33956 del 18/05/2022 di autorizzazione del progetto 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-61, dal titolo 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-61 Imparare insieme: dire, fare e collaborare, per un importo pari a €0,00;

VISTO il Programma annuale E.F. 2023;

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario;

VISTI i criteri stabiliti nel Contratto d'Istituto;

INDICE

la selezione per il reclutamento di personale interno per n.2 ATA (assistenti amministrativi) da impiegare nella realizzazione del progetto per incarichi così ripartiti:

a) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria (costituzione elenchi, modulistica di

Firmato digitalmente da CRISTINA BELMONTE

MOEE037009 - A6AED62 - ALBO PRETORIO - 0000005 - 27/04/2023 - E3 - GARE - I

partecipazione, collezione della documentazione di partecipazione, deleghe alunni, informatica privacy, modello schematico privacy per Gruppo;

b) Supportare Dirigente Scolastico e DSGA nell'organizzazione;

c) supporto interno, nella gestione delle comunicazione con le famiglie degli alunni

d) supportare Esperto e Tutor nelle comunicazione dalle e alle famiglie su: calendari ed orari delle attività, subentri/defezioni nelle iscrizioni;

e) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere

f) Protocollazione e archiviazione di tutti gli atti necessari.

Art. 1 - Selezione dei Candidati

È ammesso alla selezione tutto il personale in servizio nell'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- a. titoli di studio;
- b. esperienze maturate nell'ambito di progetti PON/POR;
- c. anzianità di servizio;
- d. formazione professionale;
- e. competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative.

Criteria	Punti/100
Titoli di studio:	
Diploma (5 pt.)	Fino a 10 pt.
Laurea (10 pt.)	
Master universitario di I o II livello	5 pt.
Esperienze di gestione nell'ambito delle Programmazioni PON 2007-2014 – 2014-2020;	Fino a 30 pt. (2 pt/per incarico)
Esperienze di rendicontazione progetto PON/POR 2007-2014 – 2014-2020;	Fino a 14 pt. (2 pt/per incarico)
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 15 pt. (1 pt per ogni anno)
Competenze informatiche certificate e/o attestate da:	Fino a 5 pt.
Certificazione ECDL, IC3	
Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	fino a 15 pt. (1 pt per ogni corso)
Formazione e/o aggiornamento su Gestione documentale, Albo on line, Privacy, Trasparenza	Fino a 6 pt (2 pt per corso)

Max. 100 pt.

Art. 2 – Modalità e Termini di presentazione delle domande

Firmato digitalmente da CRISTINA BELMONTE

MOEE037009 - A6AED62 - ALBO PRETORIO - 0000005 - 27/04/2023 - E3 – GARE - I

Gli interessati all'affidamento degli incarichi dovranno presentare domanda all'ufficio protocollo dell'Istituto entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 10/05/2023. La domanda dovrà essere presentata sull'apposito modulo, comprensivo di scheda di valutazione, allegato al presente bando, corredata da Curriculum Vitae in formato europass debitamente sottoscritto.

Le domande non corredate da CV saranno ritenute nulle.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituzione.

Art. 3 – Assegnazione incarico, compiti e retribuzione

L'incarico sarà assegnato secondo la graduatoria risultante dalla valutazione comparativa dei curricula.

La prestazione professionale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuita con un importo complessivo onnicomprensivo massimo di €0,00, e sarà commisurato al compenso orario previsto dal contratto collettivo in essere, lordo dipendente, in relazione alle ore effettivamente svolte e debitamente rendicontate; saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.

1. Protocollo e archiviazione di tutti gli atti necessari.

Eventuali reclami avverso la graduatoria provvisoria saranno inoltrati al DS entro 5 gg dalla data di pubblicazione all'albo. In assenza di reclami, trascorso tale termine, ai sensi dell'art.14 c.7 del D.P.R 8 marzo 1999 n. 275, la graduatoria diverrà definitiva e si procederà all'affidamento dell'incarico. Si procederà altresì all'affidamento anche in caso di unica candidatura valida pervenuta.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cristina Belmonte

Firmato digitalmente da CRISTINA BELMONTE