

ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

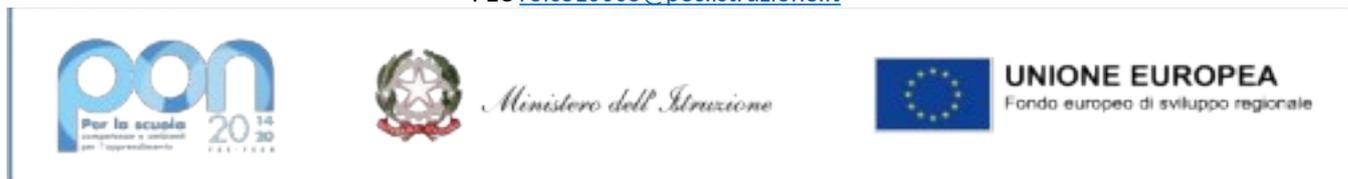
45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 - ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 - Cod. Scuola ROIC810005

Web: www.icfiessoumbertiano.edu.it - email: roic810005@istruzione.it -

PEC roic810005@pec.istruzione.it



Prot. n. e data (vedi segnatura)

All'Albo on line

All'Amministrazione trasparente

Al D.S.G.A.

Al Sito Web

Agli Atti

Oggetto: Avviso per selezione personale interno -collaboratori scolastici e assistenti amministrativi- per progetto PON FSE e FDR "Apprendimento e socialità" - Avviso n. 9707 del 27/04/2021 - Apprendimento e socialità - Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020 - finanziato con FSE e FDR. Progetto "Apprendimento digitale" (codice progetto10.2.2A-FSEPON-VE-2021-4, CUP: C73D21001980001.

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO l'avviso n. 9707 del 27/04/2021 per apprendimento e socialità - Programma Operativo Nazionale (PON e POC);

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, '1.107" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

VISTA la nota MIUR 17652 del 7/06/2021 con cui sono stati autorizzati i progetti e il relativo impegno di spesa;

VISTO il proprio progetto dal titolo "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento";

VISTE le linee guida emanate dall'Autorità di Gestione PON 2014-2020;

RILEVATA la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, tra il personale interno, le figure di collaboratore scolastico e di assistente amministrativo;

Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente,

EMANA

Il presente avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno per l'individuazione di n° 6 collaboratori scolastici e n° 2 assistenti amministrativi da utilizzare per la realizzazione dei seguenti moduli:

- Storytelling and British culture - Castelguglielmo
- Robot con Lego - Castelguglielmo
- Tinkering space - Fiesso Umbertino
- Tinkering space - Castelguglielmo
- Letture di respiro ambientale - Castelguglielmo

Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli

Attività e compiti delle figure richieste

Assistenti amministrativi o personale di segreteria

In stretta collaborazione con il DS e i docenti esperti e tutor svolgono funzioni di gestione amministrativa e archiviazione documentale.

Nello specifico gli assistenti amministrativi dovranno:

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, e docenti nella gestione dei rapporti con i discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- Supportare il DSGA nell'organizzazione oraria dei collaboratori scolastici
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati.

Collaboratore scolastico

In stretta collaborazione con i rispettivi esperti e tutor e con le altre figure di sistema, svolgono funzioni di ulteriore supporto e vigilanza agli allievi partecipanti, in ragione della loro specifica professionalità ed in rapporto ai fabbisogni logistici in considerazione del calendario didattico dei moduli formativi programmati. Nello specifico i collaboratori scolastici dovranno curare:

- L'accoglienza alunni, esperti, tutor e relativa vigilanza;
- La custodia di locali e attrezzature;
- La fotocopiatura e la rilegatura atti;
- La pulizia dei locali.

Il numero di ore totali previste per collaboratori scolastici: n° 95

Il numero di ore totali previste per assistenti amministrativi: n° 50

Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Disponibilità ad accettare l'incarico

Esperienza pregressa attinente l'incarico

FIGURA DI COLLABORATORE SCOLASTICO

Disponibilità ad accettare l'incarico

Per l'espletamento delle attività di assistente amministrativo sarà corrisposto un compenso di € 19,24 onnicomprensivi di oneri a carico dello Stato e Irap (€ 14,50 lordo dipendente) per ogni ora effettivamente prestata e per le attività di collaboratore scolastico un compenso di € 16,59 onnicomprensivi di oneri a carico dello Stato e Irap (€ 12,50 lordo dipendente) per ogni ora effettivamente prestata.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate e in seguito all'erogazione del finanziamento assegnato.

Candidatura

I candidati sono invitati a presentare la propria candidatura entro le ore 12.00 del 28 ottobre 2021. L'istanza può essere presentata secondo la seguente modalità:

consegna brevi manu presso gli Uffici di segreteria secondo il modello allegato.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine fissato.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo e sul Sito della scuola (www.icfiesso.umbertiano.edu.it).

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di giorni 3 (tre) dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge. **La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.**

In caso le richieste superassero il numero di posti disponibili si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/2003 - Tutela della Privacy

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato

Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli

competono i diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo 196/2003. Le attività saranno svolte secondo la normativa vigente riguardante l'emergenza sanitaria.

Si allegano:

A - Domanda di partecipazione alla selezione collaboratori scolastici

B - Domanda di partecipazione alla selezione assistenti amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Amos Golinelli