



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi n. 194 – ☎ 0425/754205 – Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005
Web www.icfiessoumbertino.edu.it – email roic810005@istruzione.it – PEC roic810005@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo



Prot.n. (vedi segnatura)

Fiesso Umbertino, (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 ed assistenti amministrativi - per 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
Progetti

“Potenziamento delle competenze” (codice progetto 10.1.1A-FDRPOC-VE-2022-57) CUP C94C22000510001

“Tour in stem” (codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-85) CUP: C94C21000020001

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. 33956 del 18/05/2022 per Apprendimento, socialità e accoglienza – Programma Operativo Nazionale (PON e POC);
- VISTO** il D.l. 129 del 28/08/2011, 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 53714 del 21/06/2022 con cui sono stati autorizzati i progetti e il relativo impegno di spesa;
- VISTO** il proprio progetto dal titolo “Potenziamento delle competenze” e “Tour in stem”;
- VISTE** le linee guida emanate dell’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 ed 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 il reclutamento di collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi, da utilizzare per la realizzazione dei seguenti moduli:

- Storytelling and speaking skills for Trinity – Castelfuglielmo
- Storytelling and speaking skills for Trinity – Fiesso Umbertino
- Tinkering - Fiesso Umbertino

Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli

- **Robot con Lego Wedo - Castelguglielmo**
- **Facciamo teatro! - Castelguglielmo**
- **Laboratorio teatrale – Fiesso Umbertino**
- **Stem on stage – Fiesso Umbertino**
- **Stem on stage - Castelguglielmo**

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 presunte per collaboratori scolastici: n° 62

Il numero di ore totali presunte 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 10/10/2022. 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.icfiessoumbertino.edu.it).

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre

Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli

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 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

Firmato digitalmente