



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO ARDITODON BOSCO

88046 LAMEZIA TERME

Viale Michelangelo, 1 - Tel. 0968/22030 - Fax 0968/23700 - Cod. Mecc. CZIC864001 -
C.F. 82006620791 e mail: czic864001@istruzione.it czic864001@pec.istruzione.it sito web www.arditodonbosco.gov.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 (DM 176 del 30 agosto 2023) Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo”, sotto-azione 10.2.2A “Competenze di Base”_Agenda Sud (scuola primaria)

ISTITUTO COMPRENSIVO - "ARDITO - DON BOSCO"-LAMEZIA TERME
Prot. 0002230 del 15/02/2024
VII (Uscita)

Codice CUP: G84C24000000001

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-79

PUBBLICITA' LEGALE ALL'ALBO PRETORIO
AL SITO WEB DELLA SCUOLA
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AL SITO WEB SEZIONE PON

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON/FSE 10.2.2 “Competenti al SUD” – 10.2.2A -FSEPON-CL-2024-79

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso pubblico **prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 (DM 176 del 30 agosto 2023)** “Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo” sotto-azione 10.2.2A “Competenze di Base”_Agenda Sud (scuola primaria);
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti n.4.1/2023.24 resa nella seduta del 18 gennaio 2024 (verbale n. 4) di adesione al progetto di cui all'avviso pubblico **prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 (DM 176 del 30 agosto 2023)**;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n.1 / 4 . 1 resa nella seduta del 18 gennaio 2024 (verbale n. 4) di adesione al progetto di cui all'avviso pubblico **prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 (DM176**
- VISTA** la lettera MIM - Prot. AOOGABMI - 16058 del 5 febbraio 2024 relativa

all'autorizzazione del progetto dal titolo "Competenti al SUD" per un importo complessivo di €. 29.857,50

- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – lter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** l'assunzione nel programma annuale del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, che autorizza le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di €. 29.857,50 per il progetto dal titolo "Ardito a scuola di competenze"" ;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.l. n.129 del 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- PRESO** atto che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali tra gli assistenti amministrativi in servizio:
- VISTO** il Regolamento per gli incarichi individuali rivolto a personale interno all'istituto
con deliberata del Consiglio di Istituto nella seduta del 30 ottobre 2023;
- VISTO** il CCNL scuola 2019/2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- RITENUTO** necessario procedere alla selezione di un Assistente Amministrativo per lo svolgimento delle attività relative al progetto

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno, per l'assolvimento dell'incarico di un ' unità di Assistente Amministrativo (per un monte ore pari a 40) per tutta la durata del progetto

DESCRIZIONE ATTIVITÀ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Svolgere le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al progetto, così come di seguito individuate:

- ✚ Collaborare secondo le direttive e le disposizioni del DS e del DSGA, a svolgere le pratiche amministrative e contabili necessarie alla piena realizzazione del progetto provvedere per quanto di competenza all'inserimento di dati e documentazione nella piattaforma ministeriale
- ✚ Predisposizione degli incarichi al personale selezionato
- ✚ Acquisizione preventivi e documentazione probatoria degli impegni di spesa; organizzazione dei turni del personale ausiliario secondo il calendario degli incontri

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

Termine di presentazione della domanda: ore 12,00 del 22 febbraio 2024

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 dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

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. Candidato più giovane;
2. 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.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

L'incarico sarà retribuito secondo tariffa CCNL pari ad € 21,20 per gli assistenti amministrativi lordo onnicomprensivo per ogni ora prestata oltre l'orario di servizio e risultante da apposito registro firme. 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.vo 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 Dott.ssa Margherita Primavera

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto <http://www.arditodonbosco.edu.it/> nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale . Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

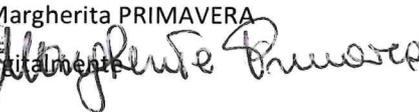
 Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Margherita PRIMAVERA
Firmato digitalmente


TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE

N.B.

- Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell'avviso
- Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato.

Indicatori	Titoli dichiarati dal candidato	Punti determinati dal candidato	Punti assegnati (riservato alla Commissione)
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			
Altro diploma scuola secondaria II grado			
Diploma di laurea			
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – <i>(max 60 mesi)</i>			
Seconda posizione economica			
Beneficiario Art. 7			
Incarichi specifici <i>(max 5 incarichi)</i>			
Attività svolta in progetti PON – POR <i>(max 8 esperienze)</i>			
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni <i>(max 4 punti)</i>			
TOTALE PUNTEGGIO			

Data,

Firma