



LICEO "NOLFI-APOLLONI" FANO
Prot. 0007195 del 16/10/2018
(Uscita)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

LICEO "NOLFI-APOLLONI"

ARTISTICO- CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE /ECONOMICO-SOCIALE-

Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base –
Codice identificativo del progetto: 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-37

Avviso selezione Personale Interno
Amministrativo e Tecnico

CUP F37I17000020007

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E TECNICO PERSONALE INTERNO

Oggetto: Avviso pubblico per la selezione n° 2 unità di personale amministrativo
e n° 1 unità di personale tecnico per la realizzazione del progetto "Con Parole tue"
Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base —

Autorizzazione progetto	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo autorizzato
AOODGEFID 201 del 10/01/2018	10.2.2A-FSEPONMA-2017-37	"Con Parole tue"	€ 44.856,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Nota Prot. n. AOODGEFID\1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)

Vista la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/201 del 10/01/2018 con oggetto: Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)

Viste le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020

Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

Viste le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

Vista la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, adottata in data 20/02/2018, prot. n. 1038 Programma Annuale Esercizio Finanziario 2018;

Considerato che per l'attuazione del Progetto è necessario reperire figure di supporto per la gestione amministrativo-contabile delle attività previste dal progetto;

EMANA

L'avviso di selezione per

- **n° 2 unità di personale interno**, appartenente al profilo di Assistenti Amministrativi
- **n° 1 unità di personale interno** appartenente al profilo di Assistenti Tecnico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto

Avviso AOODGEFID Prot. n. 1953 del 21/02/2017. **Competenze di base** –

Codice identificativo del progetto: 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-37 “**Con Parole tue**”

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITA'
n. 2 Assistenti Amministrativi n° 1 Assistente Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;- seguire le indicazioni, collaborare con il personale interno ed esterno coinvolto nel progetto, essere di supporto agli stessi;- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;- emettere buoni d'ordine per il materiale;- acquisire richieste offerte;- richiedere preventivi e fatture;- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014-2020” tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o

organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate con apposita strumentazione digitale.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base delle reali esigenze e a seguito dell'effettiva realizzazione del Progetto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno, prioritariamente con contratto a tempo indeterminato.

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale del profilo di appartenenza, per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente, sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON il compenso non potrà superare la quota complessiva di euro 1500,00

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

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

1. Disponibilità ad accettare l'incarico;
2. Esperienza pregressa attinente all'incarico;
3. Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

Art. 5 La disponibilità va dichiarata compilando l'Allegato A entro il 27/10/2018.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Vandi Nadia

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge

Art. 8 – Pubblicazione del bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto www.liceonolfi.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nadia Vandi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Allegato A (PERSONALE ATA)

Al Dirigente Scolastico
Del Liceo Nolfi-Apolloni

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

In riferimento all'Avviso di selezione (prot. n°..... del) per il reclutamento di personale interno con qualifica di

assistente amministrativo,

assistente tecnico

a tempo indeterminato / determinato

di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato. A tal fine

DICHIARA

di possedere esperienze pregresse attinenti l'incarico

di conoscere e saper utilizzare la piattaforma on line (GPU-PON – SCUOLA)

di possedere n_____anni di servizio a tempo indeterminato nel ruolo di Assistente Amministrativo / Tecnico

Fano , li _____

Firma

Tabella valutazione

	Punteggio	A cura dell'interessato	A cura dell'Amministrazione
Esperienze pregresse attinenti l'incarico	1 punto per ogni esperienza		
Conoscenza e utilizzo della piattaforma on line (GPU-PON – SCUOLA)	5 punti		
Anni di servizio a TI nel ruolo di Assistente Amministrativo	1 punto ogni 5 anni		
TOTALE			