

Oleggio, 8 novembre 2020

All'albo d'Istituto

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER INDIVIDUAZIONE di due ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON -PI-2020-87

CUP: H36J20000810001

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria per il conferimento al personale amministrativo interno dell'incarico di Supporto Amministrativo per il Progetto PON specificato nell'oggetto. Le attività si svolgeranno oltre il proprio orario di servizio e consistono nello svolgimento delle seguenti mansioni:

1. Supportare il DS, nello svolgimento delle funzioni amministrativo - contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi 2020 del SIDI);
2. Aiutare alla predisposizione dei documenti amministrativi e contabili necessari alla realizzazione dei moduli formativi interagendo con i diversi attori coinvolti dal progetto;
3. Supporto all'archiviazione della documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma;
5. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;
6. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni rendicontazione e certificazione;
7. Supportare il DS nella fase di pubblicizzazione e disseminazione delle azioni

Criteri di selezione del personale amministrativo

Compenso orario previsto

Il compenso spettante, imputato alla voce di costo Spese Organizzative e Generali prevista nell' articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto, si fa riferimento alla tabella 6 del C.C.N.L. Comparto Scuola sottoscritto il 29/11/2007 che indica come massimale di costo € 19,24/ora lordo Stato.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) fino a un massimo di 50 ore totali.

Il numero di ore prestate sarà desunto da apposito registro/verbale debitamente firmato e compilato che le assistenti amministrative presenteranno al termine della propria attività. Il compenso spettante sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto, dietro effettiva disponibilità finanziaria dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico.

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI

Laurea magistrale: 4 punti

Laurea triennale: 3 punti

Diploma di scuola secondaria (in assenza di laurea): 2 punti



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E.S. VERJUS"

Viale Paganini, 21 - 28047 OLEGGIO (NO)

Tel. 0321-91226 - www.icoleggio.edu.it

E-mail: noic81600d@istruzione.it - Pec: noic81600d@pec.istruzione.it

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFBNMX - C.F. 80010700039

Incarico di sostituto del DSGA (2 punti per ogni anno): massimo 10 punti
Esperienza di gestione progetti PON FESR e/o FSE (2 punti per esperienza)

Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro e non oltre le ore 15 del 22 novembre 2020 utilizzando l'allegato modello di domanda e il curriculum vitae formato europeo, tramite consegna manuale in segreteria o tramite raccomandata A/R ricevuta entro il 22 novembre 2020.

Il Dirigente Scolastico procederà a conferire l'incarico mediante apposito provvedimento.

Pubblicità dell'avviso

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale in amministrazione trasparente e nella sezione PON.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

(ing. Claudia Faccin)

Documento firmato digitalmente ai sensi del
cosiddetto Codice dell'Amministrazione digitale

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO INTERNO PERSONALE AMMINISTRATIVO

l sottoscritt _____
nat_ a _____ (provincia di _____) il _____
e residente in _____ (provincia di _____) c.a.p. _____
Via _____ n. tel. _____ cell _____
e-mail _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla procedura di valutazione comparativa per conseguire l'incarico di assistente amministrativo addetto alle azioni amministrativo-contabili legate al progetto **PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi 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.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.**

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
- Di essere in possesso dei seguenti requisiti professionali di ammissione richiesti nell'avviso pubblico:

l sottoscritt__ dichiara la piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso pubblico.

SI ALLEGA ALLA PRESENTE DOMANDA: - Curriculum vitae in formato europeo

li

In fede _____