ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI
Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado
VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI - PD
Tel. 049 5952124 - Fax 049 9460484 – www.icsanmartinodilupari.gov.it – C.F. 81001730282
Email pdic838004@istruzione.it - Pec: pdic838004@pec.istruzione.it

Prot. n. (vedasi timbratura) S.Martino di Lupari, (vedasi timbratura)

Ai docenti
SEDE

Oggetto: AVVISO di selezione di personale interno per il reclutamento di **n. 1 assistente amministrativo**, ai fini della realizzazione delle azioni relative all' Avviso AOODGEFID Prot. n. 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.

Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-VE-2017-208 –"Recuperi-Amo" Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (scuola primaria e secondaria I°).** CUP: F85B17000170007

Il Dirigente scolastico

- CONSIDERATO il PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visto l'Avviso pubblico AOODGEFID Prot. n. 1953 del 21/02/2017 – FSE - Competenze di base;
- VISTE le delibere di adesione all'Avviso AOODGEFID Prot. n. 1953 del 21/02/2017 Competenze di base - del Collegio dei Docenti nr.21 del 15/05/2017 e del Consiglio di Istituto nr. 98 del 15/05/2017;
- Vista la candidatura di questo Istituto Comprensivo Piano n. 47929 del 16/05/2017;
- VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID\209 del 10/01/2018 di approvazione e autorizzazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione: 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-208 – "Recuperi-Amo" Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (scuola primaria e secondaria I°);
- VISTO il R.D. n. 2440 del 18/1/1923 concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo pagamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm;
- VISTO il DPR 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.I. n. 44 del 01/02/2001, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

L'attività oggetto del presente documento rientra nel, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo e nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020
a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca

Firmato digitalmente da FERRARI GIOVANNA

- Vista la formale Assunzione in bilancio prot.nr. 693/c14 del 6/02/2018;
- VISTE le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.;
- CONSIDERATO che si rende necessario avviare una procedura per la selezione di personale amministrativo interno all'Istituto a cui affidare l'incarico per la gestione documentale e amministrativo contabile del progetto;
- VISTA la determina dirigenziale prot.nr. 1853/c24c del 5/04/2018;

EMANA

il presente avviso di selezione di personale interno per il reclutamento di nr. 1 Assistente Amm.vo per la gestione documentale e amministrativo contabile nell'ambito del progetto **10.2.2A-FSEPON-VE-2017-208 –"Recuperi-Amo".**

Art. 1 Finalità della selezione

Il presente avviso è finalizzato al reclutamento di nr. 1 (una) figura interna di segreteria – profilo A.A. - per espletare quanto necessario ai fini della gestione documentale nell'ambito del Progetto **10.2.2A-FSEPON-VE-2017-208 –"Recuperi-Amo",** per la gestione di tutti i seguenti moduli:

TITOLO E TIPOLOGIA DEL CORSO/MODULO	NUMERO ORE
L'italiano cantando - Italiano per stranieri Scuola Secondaria	10
Parole in musica - Lingua madre Scuola Secondaria	10
Circolo dei lettori – Lingua madre Scuola Secondaria	10
Oggi teatro – Lingua madre Scuola Secondaria	10
Teatro scientifico – Scienze Scuola Secondaria	10
Emozioni in musica – Lingua madre Scuola Primaria	10
Oggi teatro – Lingua madre Scuola Primaria	10
Teatro scientifico – Scienze Scuola Primaria	10
Tell me - Lingua inglese per la scuola primaria	10

Art. 3 Requisiti generali di ammissione

Gli interessati dovranno far pervenire:

- istanza per l'incarico che si intende ricoprire in carta semplice (compilazione dell'allegato 2);
- curriculum in formato europeo;
- dichiarazione circa la disponibilità a svolgere l'incarico oltre l'orario di lavoro;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge n 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 4 Descrizione dei compiti dei diversi profili professionali

Tale figura professionale prevede l'espletamento dei compiti necessari ai fini di una corretta gestione di tutta la parte documentale inerente l'intero progetto in tutte le sue fasi.

L'attività oggetto del presente documento rientra nel, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo e nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020
a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca

Firmato digitalmente da FERRARI GIOVANNA

Inoltre, dovrà gestire la piattaforma GPU per le aree non di competenza degli esperti e dei tutor; collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A al fine della corretta e completa realizzazione del progetto, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

Art.5 Incarichi e Compensi

Per lo svolgimento di tale incarico si fa riferimento alla tabella contrattuale del profilo assistente amministrativo del vigente CCNL: 14,50 euro l'ora importo lordo oneri dipendente.

Art.6 Istanze-Procedure di selezione-Incarico

Le istanze, indirizzate al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale di San Martino di Lupari, dovranno essere consegnate all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **lunedì 16 aprile 2018** secondo il modello allegato unitamente al curriculum vitae.

Gli aspiranti saranno selezionati attraverso la comparazione dei curricula, sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella dell'art.7.

Al termine della selezione verrà elaborata una graduatoria che sarà resa pubblica mediante affissione all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica. Sarà possibile presentare eventuale reclamo entro 15 gg dalla data di pubblicazione.

Art. 7 Valutazione titoli

TITOLI CULTURALI	PUNTI
Partecipazione a corsi di formazione coerenti con la figura	punti 2
Certificazione Competenze Informatiche	punti 3
Esperienza di attività nell'ambito di Progetti PON (max 9 pt)	punti 3 per ogni progetto PON
Esperienza pregressa nell'utilizzo della piattaforma GPU	punti 3

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'albo dell'Istituto sul sito ufficiale della scuola.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Giovanna Ferrari
Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

L'attività oggetto del presente documento rientra nel, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo e nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020
a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca

Firmato digitalmente da FERRARI GIOVANNA