



CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.Campanella" Reggio Calabria



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Prot. 15022

Reggio Calabria, 30.10.18

Al Personale Docente

ATTI

Albo On Line Scuola

Sito Web Scuola - PON 2014/2020

AVVISO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

PON "Per La Scuola" 2014-2020 – FSE – Asse I

Avviso Pubblico 1953 del 21.02.2017 – Az. 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – Sotto Az. 10.2.2A Competenze di base – **Cod.: 10.2.2A-FSEPON-CL-2017-275**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'Avviso Pubblico 1953 del 21 febbraio 2017 - FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PON 2014-2020. Asse I -Fondo Sociale Europeo (FSE) -Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa;
- VISTO il progetto inoltrato dal nostro Istituto il 21.04.2017, dal titolo "LAVORARE PER IL NOSTRO FUTURO" – Candidatura N. 44263;
- VISTA la nota prot. n. AODGEFID/38103 del 18 dicembre 2017 relativa alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie regionali dei progetti riferiti all'Avviso pubblico 1953 del 21.02.2017 "Competenze di base";
- VISTA la nota prot. n. AODGEFID/ 38439 del 29.12.2017, relativa all'approvazione e la pubblicazione delle graduatorie definitive in riferimento all'Avviso pubblico 1953 del 21.02.2017 "Competenze di base" con la quale è stato autorizzato il progetto codice **10.2.2A-FSEPON-CL-2017-275**;
- ATTESA la necessità di individuare, tra il personale interno, n.1 Assistente Amministrativo per la gestione amministrativo-contabile del Progetto in Avviso;
- VISTI i criteri di selezione deliberati dal Collegio Docenti, verbale n. 2 del 14.09.2018;

AVVISA

che è aperta la procedura di selezione del personale **interno** per il conferimento di n. 1 incarico di Assistente Amministrativo per la gestione amministrativo-contabile dei seguenti moduli:

N.	TITOLO DEL MODULO	DESTINATARI	ORE
1	I like English – Primaria alunni classi quinte	20 alunni	30
2	I like English – Primaria alunni classi quarte	20 alunni	30
3	La comunicazione creativa Sec. di I grado	20 alunni	30
4	Laboratorio di Matematica: dalla pratica alla teoria – Sec. I grado	20 alunni	30
5	“Io cittadino d’Europa: “Open Horizons” – Sec. I grado	20 alunni	30
6	Easy English – Liceo Alunni 2 [^] anno	20 alunni	30
7	Easy English – Liceo Alunni 1 [^] anno	20 alunni	30
8	Percorso Esabac – Liceo Europeo	20 alunni L.C.E.	30

Oggetto dell’incarico

Il presente avviso è finalizzato all’individuazione di n.1 Assistente Amministrativo che si occupi della gestione amministrativo-contabile del Progetto sopra indicato per complessive 10 ore per ciascun modulo, oltre l’orario di servizio.

L’Assistente Amministrativo sarà tenuto a:

- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d’invito/richiesta di preventivo, spese per il CIG da versare all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per la/le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- Collaborare con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d’opera per il personale esterno;
- Gestire, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- Curare le pubblicazioni dei diversi atti all’albo pretorio e sul sito web dell’Istituto
- Caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA.

TITOLI VALUTABILI E GRIGLIA DI VALUTAZIONE (max punti 80)

TITOLI DI STUDIO	PUNTI
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Diploma di Laurea triennale</i> • <i>Diploma di laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento</i> 	10
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l’accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo</i> 	10
TITOLI FORMATIVI/ALTRI TITOLI CULTURALI	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Competenze informatiche comprovate</i> 	5 per ogni titolo Max 10
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Corso di perfezionamento</i> 	2 per ogni titolo Max 10
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Incarichi in progetti PON/POR</i> 	5 per ogni titolo Max 10
TITOLI DI SERVIZIO	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza</i> 	2 per ogni anno Max 20
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Servizio continuativo presso il Convitto Nazionale di Reggio Calabria</i> 	2 per ogni anno Max 10

A parità di punteggio complessivo avrà priorità la minore l’età anagrafica.

Incarico: compenso e durata

All'Assistente Amministrativo individuato, verrà conferito da parte del Dirigente Scolastico apposito incarico. Il compenso orario è di euro 19,24 lordo Stato.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Per il personale interno all'Istituzione scolastica si applica la medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati agli assistenti amministrativi interni all'Istituzione scolastica, che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

L'incarico avrà durata di 80 ore, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio secondo un calendario concordato con il Dirigente Scolastico.

Le attività comunque dovranno essere svolte a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro il 30 Maggio 2019.

Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli aspiranti dovranno far pervenire:

- la domanda, redatta sull'apposito modello (allegato 1), firmata in calce, pena l'esclusione;
- il progetto di realizzazione;
- il curriculum vitae professionale, in formato europeo, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative;
- copia di un documento di identità valido.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 06 Novembre 2018.

La domanda potrà essere inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo rcvc010005@istruzione.it oppure consegnata a mano presso la segreteria dell'Istituto.

Si precisa che:

- la scuola è esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito;
- la presentazione della domanda dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dal bando;
- le domande prive delle indicazioni previste nel presente bando non saranno prese in considerazione.

Modalità di selezione, valutazione delle candidature e conferimento dell'incarico

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

L'esito della selezione sarà affisso all'albo e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituzione Scolastica.

Ai fini dell'individuazione dell'incaricato, e prima del conferimento dell'incarico aggiuntivo, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di richiedere informazioni e documentazione integrativa alla domanda.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché coerente con gli obiettivi formativi dell'obiettivo/azione da realizzare.

A parità di punteggio complessivo avrà priorità la minore età anagrafica.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati sono trattati ai sensi della normativa vigente. A tal fine, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 2003, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Disposizioni finali

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito internet della Istituzione scolastica scrivente.
Allegati richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione:

- Modello domanda di partecipazione;
- Curriculum vitae in formato europeo;
- Copia di documento di identità valido.



Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Al Dirigente Scolastico
Convitto Nazionale di Stato
"T.Campanella" Via Aschenez, 180
89125 Reggio Calabria
e-mail: revc010005@istruzione.it

**Allegato 1 -DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA
DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2017-275

Il/La sottoscritto/a, nato/a,
il, C.F.
docente di cellulare
....., email

CHIEDE

alla SV di partecipare, in qualità di Assistente Amministrativo per i seguenti Moduli del Progetto **10.2.2A-FSEPON-CL-2017-275** -

X	TITOLO MODULO	DESTINATARI
1	I like English (classi 5 [^])	Alunni Primaria
2	I like English (classi 4 [^])	Alunni Primaria
3	La comunicazione creativa	Alunni Secondaria I grado
4	Laboratorio di Matematica: dalla pratica alla teoria	Alunni Secondaria I grado
5	"Io cittadino d'Europa: "Open Horizons"	Alunni Secondaria I grado
6	Easy English (classi 3 [^])	Alunni Secondaria II grado
7	Easy English (classi 2 [^])	Alunni Secondaria II grado
8	Percorso Esabac	Alunni Secondaria II grado

A tal fine, **DICHIARA**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000;

- di essere cittadino italiano,
- di godere dei diritti politici;
- di essere in possesso dei titoli di studio, dei titoli culturali e delle esperienze professionali indicati nel curriculum vitae allegato
- di impegnarsi a documentare tutta l'attività svolta e ad assolvere i compiti previsti nell'articolato del Bando
- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo i tempi predisposti dall'istituzione scolastica.

Acconsente ad eventuali controlli che l'Istituto scolastico possa porre in essere.

Informativa ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo. Si allegano: Curriculum Vitae e Fotocopia documento d'identità.

Reggio Calabria, _____

Firma

TITOLI VALUTABILI E GRIGLIA DI VALUTAZIONE (max punti 80)

TITOLI VALUTABILI E GRIGLIA DI VALUTAZIONE	Da compilare a cura dell'aspirante	Validazione punteggio a cura della commissione
TITOLI DI STUDIO		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Diploma di Laurea triennale</i> • <i>Diploma di laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento</i> 		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo</i> 		
TITOLI FORMATIVI/ALTRI TITOLI CULTURALI		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Competenze informatiche comprovate</i> 		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Corso di perfezionamento</i> 		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Incarichi in progetti PON/POR</i> 		
TITOLI DI SERVIZIO		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza</i> 		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Servizio continuativo presso il Convitto Nazionale di Reggio Calabria</i> 		
PUNTEGGIO TOTALE		

Reggio Calabria, _____

Firma
