

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANT'AGOSTINO"

Via del Piceno 16/18 - 62013 Civitanova Marche Tel. 0733/890168 - Fax 0733/891020 - CF. 93039320432
e-mail: mcic83000p@istruzione.it pec: mcic83000p@pec.istruzione.it sito: www.icsagostino.eu



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Al D.S.G.A.
All'Albo pretorio
Al Sito Web

Oggetto: Reperimento assistente amministrativo - **Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e ri-orientamento"** Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi; Codice identificativo Progetto: **10.1.6A-FSEPON-MA-2018-28**
TITOLO : **"ORIENTAMENTO" CUP H77I18000180006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico MIUR prot. n. **AOODGEFID/2999 del 13/03/2017**;
VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 7912 del 27/03/2018 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;
VISTA la determina di quest'Ufficio prot. n. 7439 del 26 ottobre 2018 con cui è stato assunto, nella predisposizione del Programma Annuale 2018 l'importo suddetto;
VISTA la delibera N. 106 del Consiglio di Istituto del 8 maggio 2018 con la quale è stata approvata la assunzione del progetto;
VISTE le norme stabilite nelle linee guida per la realizzazione di tali progetti;
CONSIDERATO che per la realizzazione dei suddetti progetti è necessario reperire e selezionare personale esperto, per l'attività di assistente amministrativo;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente al profilo professionale di:

N° 1 Assistente amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio (per un totale di 90 ore per tutto il progetto), attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON sopraindicato.

Nello specifico: supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria, supportare DS, DSGA, e referente della valutazione, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa, provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere, registrare nel "Resoconto attività" le proprie attività svolte e le ore effettuate.

Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007 e successive modificazioni.

L'importo sarà liquidato previa presentazione della documentazione. Laddove, per cause impreviste, si dovesse procedere alla chiusura anticipata dei moduli formativi si effettuerà il pagamento delle sole ore già prestate.

Il compenso orario complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Gli importi sopra indicati, si intendono omnicomprensivi di oneri e contributi.

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANT'AGOSTINO"

Via del Piceno 16/18 - 62013 Civitanova Marche Tel. 0733/890168 - Fax 0733/891020 - CF. 93039320432
e-mail: mcic83000p@istruzione.it pec: mcic83000p@pec.istruzione.it sito: www.icsagostino.eu



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire presso questa istituzione scolastica, brevi manu, o tramite email all'indirizzo mcic83000p@istruzione.it una istanza, debitamente firmata, di partecipazione e disponibilità, corredata di curriculum vitae in formato europeo, entro e non oltre il giorno **16 ottobre 2018 ore 12,00** – l'esito della selezione verrà comunicato direttamente all'aspirante e pubblicato all'albo della scuola; i dati raccolti saranno conservati presso la scuola ed utilizzati ai soli fini della selezione, e comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla procedura.- Il presente bando è pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica.

Criteri di selezione

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del **personale ATA** avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Gli incarichi sono attribuibili al solo personale scolastico di questo Istituto Scolastico con contratto di lavoro ininterrotto dalla data di pubblicazione del presente avviso ad almeno il 31 agosto 2018;
2. disponibilità espressa per iscritto;
3. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
4. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
5. attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

In particolare:

I requisiti richiesti per la figura di **Assistente Amministrativo** sono i seguenti:

- a) Disponibilità ad accettare l'incarico;
- b) Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- c) Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

A conclusione della comparazione, il Dirigente scolastico provvede alla formazione della graduatoria di merito che diverrà definitiva dopo 5 giorni.

Tale termine non ricorre in caso di domanda proposta da parte di un solo aspirante/candidato.

La presente tabella viene pubblicata sul sito www.icsagostino.it

Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico.

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo:

www.icsagostino.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente
Federica Lautizi

firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANT'AGOSTINO"

Via del Piceno 16/18 - 62013 Civitanova Marche Tel. 0733/890168 - Fax 0733/891020 - CF. 93039320432
e-mail: mcic83000p@istruzione.it pec: mcic83000p@pec.istruzione.it sito: www.icsagostino.eu



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Allegato – Istanza di partecipazione

Al Dirigente scolastico
I.C. "S. Agostino"
Via del Piceno 16/18
Civitanova M. (MC)

OGGETTO :Istanza per il reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica da impiegare in attività di : Assistente Amministrativo **Per il progetto "ORIENTAMENTO" - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e ri-orientamento"** Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi; Codice identificativo Progetto: **10.1.6A-FSEPON-MA-2018-28 CUP H77I18000180006**

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
prov. _____ il _____ residente in _____
prov. _____ via/Piazza _____ n. civ. _____
C. F. _____ telefono _____
cell. _____ e-mail personale _____

in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualità di: Assistente Amministrativo
presa visione dell'**Avviso di reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica** di aderire alla
selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura Professionale
di assistente amministrativo.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti
nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal DS e dai suoi collaboratori
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità i e codice fiscale in fotocopia
- 2) *curriculum vitae* in formato europeo;
- 3) altra documentazione utile alla valutazione (specificare) _____

- Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968,
della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità delle dichiarazioni rese;

- Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati
personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza,
ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la
durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Firma _____ data _____