



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "Enrico FERMI"

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail miic89300a@istruzione.it; posta certificata: miic89300a@pec.istruzione.it

cod. mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

Oggetto: Avviso interno per il reclutamento di personale INTERNO come SUPPORTO AMMINISTRATIVO relativamente al *PON Iniziativa Care Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020*

Cod. Prog. 10.2.2A-FSEPON-LO-2023-48

Titolo progetto "Alfabeto semplice"

CUP: D84C23000140007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei ed il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'avviso pubblico 36723 del 15 marzo 2023 (PON "Iniziativa CARE"), di cui all'oggetto;

VISTO il progetto presentato da codesta Istituzione Scolastica a valere sull'avviso 36723 del 15 marzo 2023 (PON "Iniziativa CARE") giusta delibera del Consiglio di Istituto n. 97 del 05/05/2023;

VISTA la nota prot. n. AOOGABMI-65546 17/04/2023 di autorizzazione del progetto 10.1.1A-FSEPON-LO-2023-43, dal titolo "Un mondo senza confini", per un importo pari a €5082,00;

VISTO il Programma annuale E.F. 2023;

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario;

VISTI i criteri stabiliti nel Contratto d'Istituto;

INDICE

la selezione per il reclutamento di Personale Amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto per incarichi così ripartiti:

Tip. A) n.1 Assistente Amministrativo per atti generali del progetto (comunicazioni, pubblicazione bandi, compilazione e pubblicazione graduatorie provvisorie e definitive relative a figure interne ed esperti esterni, inserimento delle suddette procedure nella piattaforma GPU, Gestione Piattaforma SIF 2020) per **n. 17 ore**.

Si fa presente che il progetto dovrà chiudersi entro il 30/12/2022.

Art. 1 - Selezione dei Candidati

È ammesso alla selezione tutto il personale in servizio nell'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- a. titoli di studio;
- b. esperienze maturate nell'ambito di progetti PON/POR;
- c. anzianità di servizio;
- d. formazione professionale;
- e. competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
n.	Criteri	Punti/100
	Titoli di studio:	
1	Diploma (5 pt.) Laurea (10 pt.)	Fino a 10 pt.
2	Master universitario di I o II livello	5 pt.
3	Esperienze di gestione nell'ambito delle Programmazioni PON 2007-2014 – 2014-2020;	Fino a 30 pt. (2 pt/incarico)
4	Esperienze di rendicontazione progetto PON/POR 2007-2014 – 2014-2020;	Fino a 20 pt. (2 pt/incarico)
5	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 15 pt. (1 pt /anno)
6	Competenze informatiche certificate e/o attestate da:	Fino a 5 pt.

Certificazione ECDL, IC3	
7 Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	fino a 15 pt. (1 pt /corso)

Max. 100 pt.

Art. 2 – Modalità e Termini di presentazione delle domande

Gli interessati all'affidamento degli incarichi dovranno presentare domanda all'ufficio protocollo dell'Istituto entro e non oltre le ore 12 del giorno 20- 06- 2023.

La domanda dovrà essere presentata sull'apposito modulo, comprensivo di scheda di valutazione, allegato al presente bando, corredata da Curriculum Vitae in formato europass debitamente sottoscritto.

Le domande non corredate da CV saranno ritenute nulle.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituzione.

Art. 3 – Assegnazione incarico, compiti e retribuzione

L'incarico sarà assegnato secondo la graduatoria risultante dalla valutazione comparativa dei curricula.

La prestazione professionale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuita con un importo complessivo onnicomprensivo massimo di € 343,69, e sarà commisurato al compenso orario previsto dal contratto collettivo in essere, lordo dipendente, di €14,50, in relazione alle ore effettivamente svolte e debitamente rendicontate; saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.

In particolare, l'incaricato Assistente Amministrativo si occuperà di:

1. Comunicazioni
2. Pubblicazione bandi
3. Compilazione e pubblicazione graduatorie provvisorie e definitive relative a figure interne ed esperti esterni
4. Predisposizione degli atti di nomina degli operatori del modulo
5. Inserimento delle suddette procedure nella piattaforma GPU, Gestione Piattaforma SIF 2020
6. Protocollo e archiviazione di tutti gli atti necessari.

Eventuali reclami avverso la graduatoria provvisoria saranno inoltrati al DS entro 5 gg dalla data di pubblicazione all'albo. In assenza di reclami, trascorso tale termine, ai sensi dell'art.14 c.7 del D.P.R 8 marzo 1999 n. 275, la graduatoria diverrà definitiva e si procederà all'affidamento dell'incarico. Si procederà altresì all'affidamento anche in caso di unica candidatura valida pervenuta.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Gregoretti

