



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MORO"
 Via Martiri della Libertà, 2 – 21058 – Solbiate Olona (Va)
 tel. 0331/640143 – fax 0331/377005
www.icmoro.edu.it – vaic84600p@istruzione.it

Agli Atti del
 progetto Albo
 Pretorio on
 line
 Al Sito Web
 Amministrazione Trasparente

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

E' aperta la procedura di selezione *interna* per il reclutamento di n° 1 Assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto sarà da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comunque entro il 31/03/2023, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Compenso

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente pari ad **Euro 14,50 (Euro 19,24 lordo stato)** secondo le tabelle del CCNL di categoria, per un massimo di ore 60, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, onnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione.

Le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa erogazione effettiva dei relativi fondi previsti dalla misura PON FESR autorizzata.

Art. 4 Compiti

Le figure prescelte dovranno:

- Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa e nella corretta archiviazione della documentazione;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiali e fotocopie o scansioni in genere.

Art. 5 Modalità di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta secondo il MODELLO A allegato al presente avviso,

corredate dal curriculum vitae in formato europeo, dal MODELLO B (autovalutazione) e dalla fotocopia di un valido documento di riconoscimento, dovrà pervenire esclusivamente esclusivamente brevi manu oppure tramite mail con oggetto: *Selezione ATA - Codice progetto:13.1.5A-FESRPON-LO-2022-261* "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia". all'indirizzo [mail: vaic84600p@istruzione.it](mailto:vaic84600p@istruzione.it) **entro le ore 12:00 del 08/11/2022**. Le istanze dovranno essere firmate e contenere, a pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L. vo n. 196 del 30 giugno 2003. L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel *curriculum vitae* o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

Art. 6 Valutazione delle istanze

La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di riferimento:

Tabella titoli valutabili

TITOLI CULTURALI	
Diploma	Punti 3
Patente ECDL/EIPASS	Punti 2
ESPERIENZE PREGRESSE	
Attività di assistente amministrativo in progetti PON FSE/FESR (max 5)	Punti 1

Art. 7 Pubblicazione delle graduatorie

La graduatoria, redatte a seguito della comparazione dei curricula secondo i criteri riportati nella griglia allegata al presente bando, verrà affissa all'Albo e pubblicate sul sito dell'Istituto. Esse saranno ritenute valide per tutta la durata del Progetto ed eventualmente utilizzate per assegnare incarichi in sostituzione dei vincitori che rinuncino o siano impossibilitati a svolgere l'attività per motivi di salute o altro giustificato impedimento. Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 48 ore dalla data di pubblicazione.

Art. 8 Cause di esclusione

La presentazione di istanze prive della documentazione richiesta sarà causa di esclusione dalla procedura di selezione. In caso di errori materiali sarà possibile provvedere alla regolarizzazione delle istanze nei termini previsti da eventuale apposito avviso.

Art. 9 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento U.E. n.679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità di gestione della selezione. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni Ministeriali indicate nelle Linee Guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento.

Art. 10 Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, su Amministrazione Trasparente e sul sito web della scuola all'indirizzo www.icmoro.edu.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente

prof. ssa Armida Truppi

Il documento è firmato digitalmente

ai sensi dell'art. 21 del D. lgs n. 82 del 7 marzo 2005

**Modello A:
domanda di
partecipazione**Al Dirigente Scolastico
IC "A.MORO" Solbiate Olona (VA)

Il/La sottoscritto/a

Nome _____ Cognome _____

nato/a a _____

prov. di _____ il / / residente nel Comune di _____

_____ in via _____

_____ n. _____

Codice Fiscale _____

Telefono: _____

e- Mail: _____

COMUNICA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ'

per il reclutamento di n. 1 Assistente amministrativo per l'attuazione del PON

FESR in oggetto In particolare dichiara:

- di essere cittadino italiano;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di essere in regime di godimento dei diritti politici nello stato di appartenenza di non aver riportato condanne penali;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma,

lettera d), delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n° 3 di aver preso visione del bando e di essere a conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni e condizioni previste dal medesimo

Si allega:

1. Curriculum vitae in formato europeo
2. Copia documento d'identità in corso di validità
3. Griglia di autovalutazione MODELLO B

Data

firma del richiedente:

Il sottoscritto, ricevuta l'informativa di cui all' articolo 13 del regolamento U.E. n.679/2016, esprime consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

Data,

firma del richiedente

Modello B: tabella autovalutazione titoli

GRIGLIA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI

Cognome e Nome:

	Punteggio	Auto valutazione	Riservato alla scuola
TITOLI CULTURALI			
Diploma	Punti 3		
Patente: ECDL/EIPASS	Punti 2		
ESPERIENZE PREGRESSE			
Attività di assistente amministrativo progetti PON/ FSE (max 5)	Punti 1		