



Liceo Scientifico



Liceo Artistico

Liceo "A. Volta - F. Fellini"

Via Piacenza, 28 - 47838 Riccione (RN) - Tel. 0541 643126
Codice meccanografico RNPS060003 - Codice Fiscale 91150420403 - Codice Univoco di Fatturazione UFIHW2
www.liceovoltariccione.it - rnps060003@istruzione.it - rnps060003@pec.istruzione.it

LICEO - "A. VOLTA - F. FELLINI"-RICCIONE
Prot. 0001522 del 07/02/2023
IV-2 (Uscita)

All'albo
Al sito web
Agli atti

OGGETTO: Avviso interno per il reclutamento di personale a supporto amministrativo da impiegare nel progetto:

Progetto Fondi Strutturali Europei- *Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Finanziato con il Fondo di rotazione (FdR). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Obiettivo specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.*

CNP: 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-88

CUP:I84C22000460001

Azione 10.2.2A Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo. "Lo Storytelling e/è il futuro: i Podcast, il Web, la Robotica" – Avviso prot. n. 33956 del 18/05/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale (MIUR-MEF) 129 del 28 agosto 2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art. 1 comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 33/2022 del 02.12.2022 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del P.T.O.F. 2022/2025 per l'anno scolastico 2022-2023;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 3/2023 del 23/01/2023 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2023;

- VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot. n. 2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
- VISTO** l'avviso pubblico AOOGABMI/33956 del 18/05/22 Progetto Fondi Strutturali Europei- *Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Finanziato con il Fondo di rotazione (FdR). Asse I – Istruzione –* Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Obiettivo specifico 10.2 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2A Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo. "Lo Storytelling e/è il futuro: i Podcast, il Web, la Robotica"
- VISTA** la nota MIUR prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo **10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-88** ;
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio per l'E. F. 2022 prot. n. 9949 del 25/07/2022 del progetto autorizzato;
- VISTI** i Regolamenti (UE) e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione di assistente amministrativo con specifiche competenze per la realizzazione dell'attività prevista dal PON in oggetto;

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

N° 1 Assistente Amministrativo per lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) Redazione di atti amministrativi di gara;
- 2) Supporto a DS e DSGA nella gestione di tutte le attività del progetto in parola;

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione alla selezione prodotta secondo lo schema allegato (all.1), corredata dalla tabella di valutazione titoli allegata (all.2), dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 14/02/23, da consegnare brevi manu all'ufficio protocollo o inviata via mail all'indirizzo di posta istituzionale:

rnps060003@istruzione.it. Farà fede la data di protocollo dell'Istituto. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Il Curriculum Vitae deve contenere le informazioni chiare dell'esperienza o formazione e dei titoli per cui si richiede l'attribuzione di punteggio.

Art. 3 Cause di esclusione

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 4) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo titolo nel curriculum;

Art. 4 Valutazione delle domande

DESCRIZIONE	INDICATORE	PUNTI
Anni di servizio da assistente Amministrativo ATA	Numero anni di servizio (1 punto per ogni anno fino a 10 anni)	10
Competenze informatiche certificate	Numero attestati (5punti per ogni attestato, max. 2 attestati)	10
Competenze nei progetti PON	n. incarichi nell'ambito dei progetti PON (6 punti max. 6 incarichi)	36
Competenze nell'area gestionale -uso piattaforma GPU	Numero di progetti (6 punti per ogni anno, max. 3 anni)	18
Competenze nell'area acquisti	Numero di anni nel settore (6 punti per ogni anno, max. 3 anni)	18

Art. 5 Compenso

Per la suddetta attività spetterà il corrispettivo orario lordo dipendente di € 14,50 così come da CCNL di riferimento;

La durata dell'incarico è di 30 ore da prestare fuori dall'orario di servizio. Potranno eventualmente essere necessarie ore aggiuntive in considerazione della complessità delle attività da svolgere. Il compenso verrà erogato, dietro consegna del timesheet e del prospetto di rilevazione timbrature relative alle ore di straordinario effettuate, al termine del progetto.

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico Paride Principi.

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR): i dati personali raccolti saranno oggetto di trattamento a norma di legge, con l'ausilio di strumenti cartacei e informatici. L'informativa in materia di protezione dei dati personali è visionabile sul sito della scuola:

www.liceovoltafellini.edu.it – privacy.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paride Principi

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*