



Autorizzazione progetto Prot. n. AOODGEFID/31701 del 24/07/2017 a valere sull'Avviso pubblico Prot n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016  
Progetto di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle Scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche.

Codice identificativo progetto: 10.1.1A- FSE PON - EM-2017 -87  
CUP assegnato al progetto: E81H17000180006

## ISTITUTO COMPRENSIVO "J. F. KENNEDY"

**Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado**

Via Kennedy, 20 - Reggio Emilia - Tel. 0522/585726 - 585727 - Fax 0522/585728

Cod. fiscale: 80017550353 - e mail: [protocollo@ickennedy-re.gov.it](mailto:protocollo@ickennedy-re.gov.it)

[reic84000c@istruzione.it](mailto:reic84000c@istruzione.it) - P.E.C.: [reic84000c@pec.istruzione.it](mailto:reic84000c@pec.istruzione.it)

### **PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020. PROGETTO 10.1.1A- FSE PON - EM-2017- 87**

#### **AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Per la realizzazione del Progetto: 10.1.1.A-FSEPON-EM-2017-87  
Progetto di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche  
INTERVENTI PER IL SUCCESSO SCOLASTICO DEGLI STUDENTI

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'Avviso prot. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea di Decisione C (2014)n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni."Asse I Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico - 10.1 - "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" - Azione 10.1.1 Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità" - Sottoazione 10.1.1. A - "Interventi per il successo scolastico degli studenti";

**VISTE** le delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti per la realizzazione di progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento";

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/31701 del 24/07/2017 con oggetto: "Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso Pubblico 10862 del 16/09/2016 - Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio

nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 14/12/2017 di assunzione nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2018 del finanziamento del Progetto 10.1.1.A – FSEPON- EM-2017- 87 *Interventi per il successo scolastico degli studenti*

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni MIUR per la realizzazione dei progetti;

**RILEVATA** la necessità di individuare un assistente amministrativo che si occupi della gestione amministrativo-contabile del Progetto

## INDICE

Il presente avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di **N. 1 Assistente Amministrativo per personale interno in servizio presso l'Istituto Comprensivo "J. F. Kennedy" alla scadenza del presente Avviso**

### **Art. 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente avviso è rivolto alla selezione di n.1 Assistente Amministrativo che si occupi della gestione amministrativo-contabile del Progetto sopra indicato per complessive 36 ore, oltre l'orario di servizio da febbraio a luglio 2018.

### **Compiti :**

1. Collaborare con il Dirigente Scolastico nella predisposizione degli atti di sua competenza;
2. Collaborare con il DSGA nella gestione amministrativo contabile;
3. Pubblicare gli atti nella sezione PON del sito istituzionale;
4. Coadiuvare i tutor dei vari moduli nell'inserimento dei dati richiesti nel sistema di gestione PON;
5. Collaborare con i tutor nelle azioni di monitoraggio del corso.

### **Art. 2 – Requisiti e competenze richieste**

Sono ammessi alla selezione come **Assistente amministrativo**, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso, alla data di scadenza della domanda di partecipazione, di tutti i sottoindicati requisiti:

- Essere assistenti amministrativi con contratto a tempo indeterminato in servizio presso la scrivente Istituzione Scolastica;
- Possedere le conoscenze di base relative alla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni Scolastiche e dei progetti PON;
- Possedere una buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excell, ecc.), dei principali browser per la navigazione internet, della posta elettronica e di piattaforme on line;

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

### **Art. 3 – Compenso**

Il compenso orario, per un totale di 36 ore, è stabilito in € 19,24 lordo Stato. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività e previo accreditamento delle risorse finanziarie.

### **Art. 4 – Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi**

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, che potrà avvalersi della consulenza di personale interno all'Istituzione Scolastica, in base ai titoli e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

### **TABELLA DI VALUTAZIONE DEI PUNTEGGI TITOLI DI STUDIO (si valuta un solo titolo)**

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo **pt. 20**
- Attestato di qualifica professionale **pt. 10**

### **TITOLI FORMATIVI/ALTRI TITOLI CULTURALI**

- Competenze informatiche comprovate con autocertificazione **pt. 2 per ogni titolo (max 20 pt.)**
- Competenze amministrativo – gestionali comprovate con apposita autocertificazione **pt. 2 per ogni titolo (max 20 pt.)**

### **TITOLI DI SERVIZIO**

- Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo / ruolo di attuale appartenenza **pt. 2 per ogni anno (max 20 pt.)**
- Servizio continuativo prestato in Istituto **pt. 4 per ogni anno (max 20 pt.)** cumulabili col punteggio dell'anzianità di servizio

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini del bando, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi.

A parità di punteggio sarà selezionato il candidato che abbia la più giovane età. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

#### **Art. 5 – Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle domande di partecipazione**

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre **le ore 12,00 del 24 Febbraio 2018**

- attraverso mail certificata all'indirizzo: reic84000c@pec.istruzione.it;
- con consegna a mano alla segreteria della scuola;
- a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno; farà fede la data di acquisizione al protocollo della scuola e non quella di invio).

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. la domanda di partecipazione, redatta secondo l'allegato "A", indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto con riferimento al modulo per i quali si ritiene di possedere comprovate e documentate competenze culturali e professionali;
2. il curriculum vitae, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, nonché dei titoli validi posseduti;
3. copia del documento di identità;
4. scheda autovalutazione, redatta secondo l'allegato B

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

#### **Art. 6 – Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi**

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

In applicazione del D.L.vo 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

#### **Art. 8 – Controversie e rinvio alla normativa**

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Bologna. Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

**Art. 9 – Pubblicazione dell'avviso**

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

- Pubblicazione sul sito web [www.ickennedy-re.gov.it](http://www.ickennedy-re.gov.it) e all'albo online dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Paola Campo

Allegati: Domanda di partecipazione – Allegato "A"  
Scheda di autovalutazione - Allegato "B"