



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod. Fisc. : 82001900677 – Cod. Mec. : TEPS02000N
☎ 085 8008915 ✉ teps02000n@istruzione.it - website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico – 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 Azione 10.2.5 Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola - lavoro

Prot. n. AOODGEFID/9901 del 20/04/2018.

"POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO"

Codice Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-AB- 2019-6

CUP: C68H19000280007

AL PERSONALE AMMINISTRATIVO
AGLI ATTI – Fascicoli PON FSE 2014- 2020
AL SITO WEB Liceo Scientifico "M. Curie"
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ALBO PRETORIO

OGGETTO: *Avviso per la selezione interna di un Assistente Amministrativo di supporto nel progetto:*
POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO "**Le nuove tecnologie applicate alla medicina**"

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;
- VISTO** l'Avviso pubblico del MIUR prot. AOODGEFID/9901 del 20.04.2018 - FSE Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola – lavoro;
- VISTA** la presentazione della candidatura n. 1020340 del progetto "*Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro – Seconda edizione*" presentata dal Liceo Statale "Marie Curie" di Giulianova (TE);
- VISTA** la nota ministeriale n°[AOODGGEFID/12247 del 15-04-2019](#), con la quale il MIUR-Uff. IV, ha formalmente autorizzato l'avvio delle attività riferite ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5;
- PRESO ATTO** che il MIUR-Uff. IV, con nota ministeriale [AOODGEFID/14623 del 09 maggio 2019](#), ha comunicato a questa scuola che, con riferimento all'Avviso prot. n. AOODGEFID/9901 del 20/04/2019 "Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola – lavoro – 2^ Edizione", il progetto presentato dal Liceo Scientifico "M. Curie" di Giulianova è stato formalmente autorizzato;
- VISTA** la lettera di autorizzazione dell'USR, Prot.n°0012838 del 17/10/2019, al Dirigente Scolastico del liceo Scientifico "Marie Curie" di Giulianova;

- VISTA** la formale assunzione in bilancio – Prot. n. 4134/04 - 05 del 12/08/2019 per il progetto 10.2.5A B1 – FSESPON –AB-2019-6;
- VISTA** la Delibera n°114 del Consiglio d’Istituto del 15 luglio 2019 e la Delibera n.38 del Collegio Docenti del 15 maggio 2018 con le quali è stata approvata l’adesione al bando Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.
- VISTA** la nomina RUP progetto “*le nuove tecnologie applicate alla medicina*” prot. n. 5611/04-05 – del 28/10/2019;
- VISTO** il decreto legislativo n. 39 /2013 concernente Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- VISTO** 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTE** le nuove disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020 emanate con nota MIUR n. 1498 del 09/02/2018; le schede di costo per singolo modulo, relativamente alle attività di gestione;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del progetto occorre selezionare n. 1 Assistente Amministrativo che ricopra il ruolo di supporto organizzativo per le attività inerenti ai moduli didattici programmati;

AVVISA

che è aperta la selezione interna del personale Amministrativo, per il conferimento di un incarico di supporto organizzativo per i seguenti moduli:

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO MODULO	ORE	N. DESTINATARI PREVISTI NEL PROGETTO	IMPORTO MODULO AUTORIZZATO
10.2.5A-FSEPON-AB-2019-6	I lavori del futuro: l’innovazione digitale nel biomedicale, dalle start-up agli ospedali	90	15	€ 10.084,50
10.2.5A-FSEPON-AB-2019-6	RadioCURIE Giulianova	90	15	€ 10.084,50

OGGETTO DELL’INCARICO

La procedura ha il fine di selezionare un Assistente amministrativo per ricoprire un incarico afferente all’area organizzativo-gestionale per un numero di 30 ore (15 per ciascun modulo).

REQUISITI, TITOLI MINIMI E TIPOLOGIE DI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

E’ richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;

- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione alla selezione, come di seguito specificato:
- profilo Assistente Amministrativo
- possesso di competenze informatiche per la completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020

VALUTAZIONE TITOLI

Tabella valutazione titoli (i titoli sono valutabili una sola volta):

TITOLO	PUNTEGGIO
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA	<ul style="list-style-type: none"> - voto 100: 10 punti - da 99 a 90: 8 punti - da 89 a 80: 7 punti - da 79 a 70: 5 punti - da 69 a 60: 3 punti
Certificazioni informatiche riconosciute	2 punti per ogni certificazione (MAX 8 punti)
Esperienza documentata in attività di supporto amministrativo in Progetti PON	4 punti per ogni progetto (MAX 12 punti)

COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La figura richiesta prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato;
- Prestare assistenza amministrativa;
- Collaborare con il DS per la stesura dei documenti necessari alla realizzazione del progetto;
- Curare la documentazione di pertinenza.

INCARICO: DURATA E COMPENSO

All'Assistente amministrativo interno individuato come figura di supporto organizzativo, verrà conferito da parte del Dirigente Scolastico apposito incarico aggiuntivo. Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in € 19,24 lordo stato, non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del Dipendente. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per lo svolgimento dell'incarico di supporto organizzativo conferito dall'Istituto scolastico verranno attribuite n. 30 ore, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro il 31.08.2020. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza (timesheet). Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta sull'apposito modello reperibile nella sezione specifica PON sul sito web dell'Istituto (<http://www.liceomariecuriegiulianova.it>), firmata in calce, pena l'esclusione, insieme alla copia di un documento di identità valido. La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 del 04.11.2019**.

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.

Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <http://www.liceomariecuriegiulianova.it>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Silvia RECCHIUTI

- _____

- _____

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza il Liceo Statale "Marie Curie" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____