



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "S.  
BOSCARDIN"

Sede: via Baden Powell, 35 –  
36100 VI – c.f. 80015110242 c.m. VIIS019008  
tel. 0444-928688/928488 - fax 0444-928775  
e-mail: viis019008@istruzione.it –  
www.boscardin.gov.it  
succursale: via Mora, 16 – ex Scuola Media Rodolfi  
- 36100 VI



Vicenza data e protocollo (vedi segnatura)

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di **personale ATA** da impiegare nella realizzazione del Progetto: 10.2.2A-FSEPON-VE2016-6 – Modulo Riaccendi le stelle – Cittadinanza europea

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. (Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.2A Cittadinanza Europea- propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C. Azione 10.2.3: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...), anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus + 10.2.3B - Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C - Mobilità transnazionale  
CUP: D37I18000840007

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3504 del 31 marzo 2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sottoazione 10.2.2A Cittadinanza Europea propedeutica al 10.2.3B e al 10.2.3C. Azione 10.2.3: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico e di sviluppo del CLIL.), anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus + 10.2.3B - Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C - Mobilità transnazionale;

Viste le graduatorie definitive regionali approvate con nota MIUR prot. AOODGEFID/19591 del 14 giugno 2018;

Vista la lettera di autorizzazione MIUR prot. AOODGEFID/23643 del 23 luglio 2018 assunta al protocollo dell'IIS Boscardin il 26 luglio 2018 numero 10042 che assegna l'importo complessivo di € 48.718,50 relativo ai seguenti due progetti e relativi moduli:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo Autorizzato Modulo
10.2.2A	10.2.2A - FSEPON-VE-2018-6	Riaccendi le stelle – cittadinanza europea	€ 4.561,50
10.2.3C	10.2.3C - FSEPON-VE-2018-6	Riaccendi le stelle – mobilità transnazionale	€ 44.157,00

- 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il D.I. 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA la Nota MIUR.AOOGGEFID Prot.38115 del 18-12-2017 con oggetto "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 9 novembre 2018 con la quale è stata approvata la revisione annuale del POF-T 2016-2019;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 1° marzo 2019 che approva il Programma annuale 2019;
- VISTA la necessità di individuare tra gli assistenti amministrativi in servizio presso l'IIS Boscardin due persone per collaborazione nella gestione delle attività amministrative e contabili del progetto "Riaccendi le stelle – cittadinanza europea";

emana

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di due assistenti amministrativi per un totale di massimo 15 ore da svolgere oltre l'orario ordinario di servizio al fine di ricoprire incarichi afferenti all'area organizzativo – gestionale per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativo seguente:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Alunni e ore
10.2.2A	10.2.2A - FSEPON-VE-2018-6	Riaccendi le stelle – cittadinanza europea	15 alunni e 30 ore

Il personale in indirizzo e relativo al ruolo indicato è invitato a presentare domanda come da fac-simile allegato:

Art. 1 – Requisiti di accesso alla selezione.

Il Personale A.T.A., Assistente Amministrativo, per partecipare alla selezione dovrà presentare curriculum vitae in formato europeo e comprovata esperienza nei compiti che sono richiesti per l'attività di sviluppo, realizzazione e controllo (amministrativo-contabile, acquisti, magazzino, inventario) che riguardano tutte le fasi di attuazione del progetto autorizzato.

Art. 2 – Attribuzione punteggio

L'attribuzione del punteggio corrispondente agli elementi di valutazione posseduti dai candidati seguirà i criteri sotto esposti. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 gg. dalla data di pubblicazione. La retribuzione oraria sarà corrisposta da CCNL comparto scuola in vigore.

Art. 3 – Criteri di valutazione per la partecipazione alla selezione

Possesso, autocertificato nel Curriculum Vitae in formato europeo di:

- Esperienza pregressa connessa all'oggetto dell'incarico da svolgere 2 punti x incarico
- Possesso di titoli culturali aggiuntivi 1 punto x titolo
- Corsi di formazione e/o aggiornamento professionale relativi a progetti Pon FSE O FESR 1 punto x titolo

Art. 4 – Compiti

Collaborare con il Ds e il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo contabili anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 del SIDI); a titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano le principali mansioni:

- Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Provvedere alla trascrizione di contratti e incarichi;
- Predisporre i contratti con le ditte fornitrici dei beni;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- Collaborare con i fornitori aggiudicatari, con il progettista e il collaudatore per la realizzazione delle attività oggetto dell'intervento previsto e svolgere ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione del progetto;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria
- Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR;
- Coadiuvare il referente nel curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi e di ogni altra attività connessa al profilo che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione del progetto.

Art. 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione  
 Il personale interessato dovrà far pervenire all'Ufficio di Protocollo dell'Istituto, entro e non oltre le ore 13 del giorno 19/04/2019 la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione conforme al modello allegato al bando (Allegato A);
2. Curriculum vitae in formato europeo.

Art. 6 – Pubblicazione graduatoria per la selezione degli Assistenti Amministrativi

I risultati della selezione degli Assistenti amministrativi saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto. Le graduatorie affisse all'albo avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione. Successivamente il DS provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale si procederà all'assegnazione degli incarichi.

Art. 7 – Compensi

Le prestazioni aggiuntive effettivamente svolte per i suddetti incarichi saranno retribuite secondo gli importi orari previsti dal vigente CCNL Scuola e in ogni caso entro limite massimo previsto nel piano finanziario del progetto rispettivamente alla voce "Spese organizzative e gestionali" - al lordo degli oneri a carico dell'istituzione Scolastica.

Art. 8 – Tutela della Privacy

I dati dei quali l'Istituzione Scolastica entrerà in possesso a seguito del presente Bando saranno trattati nel rispetto del D.Lgs.vo 196/2003 e s.m.l.

Art. 9 – Diffusione del Bando

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

La Dirigente scolastica  
 Mariapia Veladiano

Alla Dirigente scolastica dell'IIS Boscardin  
36100 Vicenza

Oggetto: avviso interno di selezione personale amministrativo per la gestione  
del Progetto: 10.2.2A-FSEPON-VE2016-6 – Modulo Riaccendi le stelle  
– Cittadinanza europea

...I... sottoscritt...

---

in servizio presso l'IIS Boscardin in qualità di Assistente amministrativo a  
tempo

---

Per le attività del progetto di cui all'oggetto  
CHIEDE  
di partecipare alla selezione e, a tal fine, allega il proprio curriculum vitae.

Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs.  
196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive  
modificazioni ed integrazioni, AUTORIZZA L'I.I.S. BOSCARDIN al trattamento,  
anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal  
sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del  
trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà  
esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati  
personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo  
esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza  
degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento,  
verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la  
cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

In fede,

data.....

firma

.....