

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI" <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 www.liceocrespi.edu.it E-mail: comunicazioni@liceocrespi.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	
		
 <p style="text-align: center;">FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p> <p style="text-align: right;"><small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV</small></p>		

Prot. n. 8566 C/4

Busto Arsizio, 16 Ottobre 2021

Oggetto: Selezione personale interno ATA (Assistente Amministrativo) relativamente all'Avviso pubblico per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM
CUP: F49J21004340001
CIG: ZD6347C45A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTI il D.I. del 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107", e in particolare visti gli artt. 43, 44, 45 e 46 relativi ai principi generali della capacità ed autonomia negoziale;

VISTO il Decreto -Legge 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTO il "Regolamento d'Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture";

VISTO l'avviso pubblico per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM prot. n. 10802 del 13 Maggio 2021;

VISTA la candidatura inoltrata per la partecipazione a tale progetto prot. n. 4488 del 10 Giugno 2021;

VISTA la graduatoria prot. n. 201 del 20 Luglio 2021 con cui l'Istituto Istruzione Secondaria "Daniele Crespi" di Busto Arsizio (VA) con codice meccanografico VAIS02700D risultava presente alla posizione 1629 con punteggio 74,1332;

PRESO ATTO che dal momento dell'avvenuta autorizzazione formale del progetto occorre produrre materiale con riferimento agli aspetti contrattuali, di pubblicazione dei documenti sul sito Istituzionale e di archiviazione;

RILEVATA la necessità di n. 1 Ass. Amministrativo per il supporto al Dirigente Scolastico in tutte le fasi del Progetto;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di n. 1 Ass. amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente progetto STEM.

1. Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Il presente avviso rivolto al reperimento di personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessaria all'attivazione del Progetto presso questo Istituto. In particolare di specifica il tipo di attività prevista:

Descrizione attività: attività legate alla gestione amministrativa del Progetto:

- ✓ Provvedere all'avvio e pubblicazione di comunicazioni, richiede e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ Verificare le ore rese dal personale ATA;
- ✓ Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- ✓ Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

2. Requisiti generali di ammissibilità

È ammesso alla selezione il personale con contratto preferibilmente a tempo indeterminato; in assenza di tale personale verranno presi in considerazione i contratti a tempo determinato.

3. Modalità di valutazione della candidatura

La commissione di valutazione, appositamente costituita, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri individuati ed elencati nella tabella sottostante

Titolo di studio	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valida per l'accesso al profilo di Assistente Amministrativo	Punti 20
Titoli culturali specifici	
Competenze informatiche comprovate da titoli specifici (ECDL, MICROSOFT, EUCIP, MOUS, CISCO, PEKIT, EIPASS, EIRSAF	Punti 10 per ogni titolo fino a un massimo di 20
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio nell'Istituto nell'area di azione sui PON e altri progetti Ministeriali	Punti 10 per ogni anno fino a un massimo di 20
Attività svolte in ambito di Bandi/concorsi nazionali negli ultimi 2 aa.ss.	Punti 10 per ogni anno fino a un massimo di 20
Totale massimo	80 punti

4. Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificazione e/o producendo opportuna documentazione e i requisiti essenziali di ammissione indicati al punto 2, secondo il modello di candidatura All.1 entro e non oltre le ore 10:00 del 28 Ottobre 2021.

5. Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il D.S. Cristina Boracchi

6. Trattamento dei dati personale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

7. Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa istituzione scolastica



Il dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristina Boracchi

All.1 domanda di candidatura reclutamento personale interno con tabella di valutazione

Il/La sottoscritto/a _____ Nato/a a _____
Il _____, Residente a _____ in Via/Piazza
_____ - Codice fiscale _____, Recapito telefonico _____, cell.
_____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, in qualità di personale interno **AVVISO DI SELEZIONE A PERSONALE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI NELL' AMBITO DEL PROGETTO STEM Codice CUP: F49J21004340001**

per l'attribuzione di un incarico per lo svolgimento delle seguenti attività :

- Assistente Amministrativo Tempo indeterminato Temo determinato

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. 445/00,

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità, di :

1. Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea;
2. Godere dei diritti civili e politici;
3. 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
4. Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
6. Di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D. 196/2003);
7. Che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:
Via _____, tel. _____ cell. _____

Dichiara altresì di accettare le condizioni indicate nell'avviso pubblicato all'albo web di questo istituto
Allega alla presente istanza:

1. Tabella di valutazione titoli ;
2. Curriculum vitae;
3. Ogni altro titolo utile alla selezione

Busto Arsizio

Firma

(obbligatoria a pena di nullità della domanda)

AVVERTENZA: IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI, A SEGUITO DEL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.

***Per il personale interno è sufficiente far riferimento alla documentazione già in possesso dell'amministrazione.**

Al Dirigente scolastico
I.S.I.S. Daniele Crespi

Il/La sottoscritto/a _____ Nato/a _____,
Il _____, Residente a _____,
in Via/Piazza _____ Codice fiscale _____,
Recapito telefonico _____, cell. _____ - e-mail _____.

Allega alla presente istanza, in qualità di

- Assistente Amministrativo Tempo indeterminato Tempo determinato

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PER SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titolo di studio	Punti fino a	Punti attribuiti dal candidato	Punti assegnati dalla commissione
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valida per l'accesso al profilo di Assistente Amministrativo	Punti 20		
Titoli culturali specifici			
Competenze informatiche comprovate da titoli specifici (ECDL, MICROSOFT, EUCIP, MOUS, CISCO, PEKIT, EIPASS, EIRSAF)	Punti 10 per ogni titolo fino a un massimo di 20		
Titoli di servizio			
Anzianità di servizio nell'Istituto nell'area di azione sui PON e altri progetti Ministeriali	Punti 10 per ogni anno fino a un massimo di 20		
Attività svolte in ambito di Bandi/concorsi nazionali negli ultimi 2 aa.ss.	Punti 10 per ogni anno fino a un massimo di 20		
Totale massimo	80 punti		

Busto Arsizio, _____

Firma
