

UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



LICEO LINGUISTICO STATALE

Ninni Cassarà

C.F. 97291730824 - PAPM100009

SEDE: Via Don Orione 44 Palermo (tel. 091/545307)

SUCCURSALE: Via G. Fattori, 86 Palermo (tel. 091/6711187)

SEZIONI STACCATATE: -Cefalù (tel. 0921/422891) PAM10001A

- Terrasini (tel. 091/8684513) PAM10002B

- Alimona Via Frate Umile da Petralia, 4 90020 (tel. 0921646835)

PAPM10003C e-mail: papm100009@istruzione.it ;

papm100009@pec.istruzione.it

sito istituzionale: <http://www.linguisticocassarà.it/>

LICEO LING.S.- "N. CASSARA"-PA
Prot. 0009541 del 11/06/2018
(Uscita)

FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMAZIONE 2014/2020

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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)

PROGETTO FSE

TITOLO: LANGUAGE PLUS

CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-524

CUP I74C17000210007



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

AVVISO PER IL REPERIMENTO DI FIGURE PROFESSIONALI INTERNE

Assistente Amministrativo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la proposta di progetto elaborata, dalla scrivente Istituzione Scolastica, ai sensi e per gli effetti dell’Avviso pubblico 1593 del 21/02/2017 “Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)”;

- Vista l’autorizzazione all’espletamento del progetto numero di protocollo AOODGEFID/206 del 10/01/2018 rilasciata dall’Ufficio in essere presso il Ministero della Pubblica Istruzione e inviata per via telematica all’Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia;

- **Vista** la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, adottata in data 12/01/2018 prot. n 575 con modifica n.3 al Programma Annuale E.F. 2018;

PREMESSO

che questo Liceo è stato autorizzato dal MIUR., nel quadro del P.O.N. “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020” a realizzare il seguente progetto:

Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-524	TITOLO: LANGUAGE PLUS
----------------------------------------------------	------------------------------

RENDE NOTO IL PRESENTE AVVISO INTERNO

Art.1

In esecuzione del Piano Integrato in intestazione è divulgato avviso interno per la selezione delle seguenti figure professionali: **assistente amministrativo** per il conferimento di n. **4 incarichi** per il supporto amministrativo, contabile relativamente ai moduli formativi come di seguito indicato:

TITOLO MODULO	N.ORE LABORATORI	N.ORE AMM.VI
Lingua araba Competenze di base - Sede Orione	60	22
Lingua cinese Competenze di base - Sede Orione	60	22
Lingua russa Competenze di base	30	10
Lingua araba Competenze di base - Sede Fattori	60	22
Lingua cinese Competenze di base - Sede Fattori	30	10
	240	86

Onde consentire il coinvolgimento di più unità di personale la richiesta verrà effettuata per singola area di preferenza

AREE DI LAVORO

Area acquisti	Area contabile	Area del personale	Area alunni
ore 22	ore 22	ore 22	ore 20

Saranno stilate n. **4 graduatorie di Istituto** in base alle aree sopraelencate, nelle quali verranno assegnati compiti corrispondenti (n.1 assistente per area).

L'archiviazione e l'inserimento in piattaforma, secondo le regole sopraindicate, dovrà avvenire ciascuno per la propria area di competenza.

Art. 2

Termini e modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione

Per partecipare gli aspiranti devono presentare attraverso il canale “**Scuolanext**” (*registro elettronico*) alla voce menu “Dati servizi contabili” – “Richieste generiche” **entro e non oltre le ore 13.00 del 20/06/2018**. apposita domanda di partecipazione, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando. Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi ovvero oltre il termine fissato. La dimensione complessiva di tutta la documentazione inviata per via telematica non dovrà, in ogni caso, superare 5 Mb.

Art. 3

Selezione delle domande

La selezione delle domande verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO	
TITOLI	PUNTI
Laurea	Punti 4
Diploma	Punti 3
Utilizzo Piattaforma Fondi Strutturali	Punti 1 per ogni partecipazione a progetti
Utilizzo Piattaforma Consip – Mepa	Punti 1 per ogni partecipazione a progetti
Certificazioni informatiche	Punti 1 per ogni certificazione

A parità di valutazione sarà privilegiata la minore età. Il Dirigente Scolastico potrà richiedere la presentazione in originale della documentazione autocertificata.

Art. 4

Approvazione dell'elenco

L'elenco dei selezionati verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica e sul sito web (www.linguisticocassara.it). Gli interessati potranno presentare ricorso entro cinque giorni dalla pubblicazione dell'elenco; decorso questo termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo ed ha validità per il periodo di realizzazione delle attività.

Art. 5

Mansioni - L'assistente amministrativo dovrà:

1. Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti all'Area Formativa, all'Area Organizzativa Gestionale, all'Area di Accompagnamento (obbligatoria e opzionale) del Piano Integrato di Istituto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
2. Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
3. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
4. Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.

Art. 6

Compenso, durata e luogo di svolgimento delle attività

L'incarico sarà espletato, nel periodo Giugno – Luglio 2018. Il compenso orario è fissato nella misura di € 19,24 (diciannove/24) l'ora.

Art. 7

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 10 del D. Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il RUP (Responsabile del Procedimento) è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Daniela Crimi.

Art. 8

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lg.vo 193/06

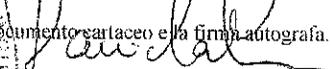
Il candidato autorizza il trattamento dei dati personali ai fini connessi con l'espletamento delle funzioni di cui al presente bando. Ai sensi del D.L. 196 del 30.06.2003 l'istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per i fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Art. 9

Disposizioni finali

Le disposizioni del presente bando hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria. Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'istituto e sul sito web del Liceo Linguistico Ninni Cassarà di Palermo.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Daniela Crimi)



* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

