

**ISTITUTOSUPERIORE“ELIO VITTORINI”**  
**Via Riccardo da Lentini, 89 tel. 095 901969 – fax 095 7835498 - 96016 LENTINI**  
**e-mail istituzionale [SRIS02800D@ISTRUZIONE.IT](mailto:SRIS02800D@ISTRUZIONE.IT)**  
**PEC [SRIS02800D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SRIS02800D@PEC.ISTRUZIONE.IT)**  
**C.F. 82000730893- Codice Univoco UF94W3**  
**Anno Scolastico 2022-2023**

ALL'ALBO

AL SITO DELLA SCUOLA

**OGGETTO : AVVISO PER SELEZIONE PERSONALE DI SUPPORTO e ASSISTENTI  
AMMINISTRATIVI**

**Riferimento Progetto**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.**

**Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”**

**Progetto 13.1.4A-FESRPON-SI-2022-131 Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo**

**Titolo progetto: “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”  
– Avviso pubblico 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica (13.1.4A-FESRPON-SI-2022-131)**

**CUP: J69J22000710006**

**CIG 9459281D**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** l’Avviso pubblico 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica (13.1.4A-FESRPON-SI-2022-131)

**VISTO** il progetto presentato da questa istituzione scolastica, autorizzato con nota prot. AOODGEFID\35909 del 24/05/2022

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, concernente "Regolamento delle Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii;

**RILEVATA** la necessità di reperire tra il personale interno alla scuola le figure di sistema

di **PERSONALE DI SUPPORTO, PERSONALE ATA**

### E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto in oggetto.

**Incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale:**

<b>PERSONALE ATA E PERSONALE DI SUPPORTO</b>			
<b>UNITA' DA SELEZIONARE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>ORE</b>
N. 2	Assistente amministrativo	Supporto amministrativo; gestione protocollo	48 ORE
N. 2	Personale di supporto	Supporto all'organizzazione delle attività progettuale e alle varie figure di sistema. Supporto al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. in tutti gli aspetti della organizzazione, gestione e attuazione del progetto, con particolare riguardo alle seguenti attività: - garanzia della fattibilità della temporizzazione prefissata; - gestione e monitoraggio sistemi informativi; - relazioni con l'Autorità di Gestione e con gli altri soggetti esterni - facilitatori - azioni pubblicitarie	48 ORE

<b>TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PER PERSONALE DI SUPPORTO</b>		
Titoli accademici, culturali	Laurea specifica attinente il modulo per cui si concorre	6 punti
	Laurea non attinente	4 punti
	Master/Specializzazioni o corsi di perfezionamento specifici attinenti il modulo per cui si concorre di durata di almeno un anno.	2 punti Max 6pt

Certificazioni (formazione aggiornamento) specifiche attinenti le tematiche del modulo richiesto	Corsi di formazione su tematiche del modulo per cui si concorre	1 punto per ogni corso Max 3pt
	Competenze informatiche dichiarate	1 – 4 pt
Esperienze professionali	Esperienza lavorativa in qualità di tutor, di facilitatore, di valutatore, in precedenti progetti (o in qualità di personale di supporto) dell'Unione Europea ( PON-POR)	2 punti per ogni progetto Max10pt
	Anni di servizio di ruolo	0,5 punti per ogni anno. Max. 10pt
	Membro della commissione progettazione PON	2 punti

Tutte le attività del personale impegnato nel progetto, si svolgeranno al di fuori dell'orario di servizio.

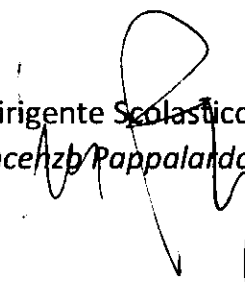
#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ:**

Tutti gli interessati a svolgere incarico dovranno inoltrare la domanda di partecipazione (secondo il modello allegato al Bando (corredato da Curriculum Vitae in formato europeo e fotocopia del documento di identità e del codice fiscale) a [ufficio.protocollo@liceovittorinigorgia.edu.it](mailto:ufficio.protocollo@liceovittorinigorgia.edu.it) o consegnarla *brevi manu* all'Ufficio protocollo dell'Istituto Vittorini (sede Polivalente) entro e non oltre **giovedì 21 dicembre 2022 ore 12:00**

A parità di punteggio, sarà scelto il candidato più giovane.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Pappalardo



## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

### Progetto

**“Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”**

**Codice 13.1.4A-FESRPN-SI-2022-131**

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a.....il .....  
codice fiscale.....residente a .....n. Prov.....  
in Via/Piazza .....cell.....tel.....  
indirizzo e-mail: .....

### CHIEDE

alla S.V. di essere ammesso/a alla procedura di selezione in qualità di (segnare la voce che interessa)

**personale SUPPORTO**

**personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

A tal fine dichiara:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico o di non averne conoscenza;
- di non essere stato destituito da pubblici impieghi;
- di non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- di essere dipendente della Pubblica Amministrazione, interno all'amministrazione scolastica;
- di svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico;
- di avere preso visione dei criteri di selezione;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto, come indicate nel curriculum vitae allegato;
- di essere in possesso di competenze informatiche con completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON- GPU - 2014/2020.

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamante dall'art 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 dichiaro, altresì di essere informato che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art 7 della legge medesima.”

Luogo e Data

Firma