



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 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

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

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "ASCANIO GRANDI"

Scuola ad Indirizzo Musicale



VIA PATITARI n° 2 - 73100 LECCE
 TEL 0832/346889 - FAX 0832/231441
 C.F. 80009890759 - COD.MEC. LEMM00600E
 Sito: www.ascaniograndi.gov.it - e_mail: lemm00600e@istruzione.it
 Posta Elettronica Certificata: lemm00600e@pec.it



Unione Europea

*Al Personale ATA dell'Istituzione Scolastica
 Scuola Secondaria di primo grado "Ascanio Grandi" di Lecce
 All'Albo on-line - www.ascaniograndi.gov.it*

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso Pubblico Miur prot. AOODGEFID\1953 del 21/02/2017. Competenze di base – 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 10.2.2.** - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi). Autorizzazione Miur prot. n.AOODGEFID /204 del 10/01/2018
 Progetto PON FSE dal titolo “Noi Competenti” strutturato in 6 moduli.
 Codice Identificativo Progetto **10.2.2A-FSEPON-PU-2017- 567**
Codice CUP: G89B17000030006
Avviso interno per individuazione di Personale ATA disponibile a svolgere attività aggiuntive.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii.;
- VISTE le linee guida, le istruzioni operative e le indicazioni dell'Autorità di Gestione per la realizzazione dei progetti PON 2014-2020;
- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTE l'Avviso prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “Competenze di base” . 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 10.2.2.** - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi);
- VISTA la Delibera del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto n. 6 del 15/05/2017 di adesione al progetto PON in oggetto;
- VISTO l'inoltro del Progetto “Noi competenti”, protocollato con n. 7830 del 19/05/2017 dall'ADG;
- VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/204 del 10/01/2018 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € 44.774,00;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 14 del 15/06/2018 di approvazione della Modifica al Programma Annuale 2018 in cui è stato inserito il Progetto FSEPON Cod. Aut. 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-567 - strutturato in 6 Moduli;
- VISTO il provvedimento prot. n. 2322/U del 25/06/2018 di formale assunzione al Programma Annuale 2018 del finanziamento di cui al progetto “Noi Competenti” - 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-567 autorizzato e finanziato;
- CONSIDERATO CHE per la realizzazione del progetto è necessario individuare Personale Assistente Amm.vo per supporto all'attività amministrativa da svolgersi in orario non coincidente con l'attività ordinaria;
- CONSIDERATO CHE per la realizzazione del progetto è necessario individuare Personale Collaboratore Scolastico per supporto alle attività da svolgersi in orario non coincidente con l'attività ordinaria;
- VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive disposizioni correlate;



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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

VISTO il CCNL/Sezione Scuola del 19/04/2018 – Triennio 2016-2018;
VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto in vigore;
CONSIDERATO CHE per il conferimento di ogni incarico deve essere assicurato il rispetto dei principi europei di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e proporzionalità;
CONSIDERATO CHE per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo – gestionale solo il personale interno può essere chiamato a dare il proprio contributo, senza previo esperimento di una procedura comparativa (Linee guida allegate alla nota MIUR prot. n. 1588 del 13/01/2016);

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di **PERSONALE INTERNO** appartenente ai profili professionali:

- Assistenti Amministrativi
- Collaboratori Scolastici

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON indicato in oggetto, nonché per garantire l'apertura della Scuola oltre l'orario scolastico.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

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

PROFILO	ATTIVITA'
Fino a n. 3 Assistenti Amministrativi	<p>Gestione piattaforma GPU: inserire tutti i dati richiesti (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo finale della piattaforma.</p> <p>Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti.</p> <p>Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma.</p> <p>Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto.</p> <p>Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i tutor, essere di supporto agli stessi.</p> <p>Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.</p> <p>Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo la normativa vigente.</p> <p>Emettere buoni d'ordine, previa richiesta del CIG all'ANAC;</p> <p>Richiedere il DURC dell'operatore economico e l'eventuale verifica Equitalia.</p> <p>Acquisire richieste offerte.</p> <p>Richiedere preventivi, scaricare fatture.</p> <p>Gestire e custodire il materiale di consumo.</p> <p>Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione.</p> <p>Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</p> <p>Gestire la piattaforma GPU con l'inserimento di tutti i documenti richiesti.</p> <p>Gestire la piattaforma SIF2020.</p> <p>Gestire in bilancio l'aspetto amministrativo-contabile e relative liquidazioni, mandati di pagamento, modelli F24 ed adempimenti annessi.</p> <p>Stampare attestazioni finali corsisti.</p> <p>Azioni di disseminazione finale.</p> <p>Check list del progetto.</p>



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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

Fino a n. 5 Collaboratori Scolastici	<p>Garantire l'apertura e la chiusura della scuola oltre l'orario scolastico nei giorni di svolgimento dei progetti. Garantire la relativa attività di sorveglianza e vigilanza; Provvedere alla cura, pulizia e riordino dei locali presso cui si svolgeranno le attività. Provvedere a dare il supporto all'Ufficio di segreteria e al Personale docente, come il servizio copie e ogni servizio correlato allo svolgimento delle attività. Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo</p>

L'attività e i compiti degli Incarichi riguardano il supporto ai servizi amministrativi e ai servizi ausiliari connessi al proprio profilo professionale, da svolgersi in orario non coincidente con l'attività ordinaria.

Le competenze richieste sono strettamente attinenti al proprio profilo professionale.

Gli Incarichi, con il numero massimo di ore da effettuare, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto.

In caso di assenza di disponibilità dichiarate, gli incarichi verranno affidati d'ufficio, prevedendo anche una rimodulazione del piano delle attività ATA.

Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del progetto e dall'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

I requisiti richiesti per la figura di Assistente Amministrativo sono i seguenti:

- disponibilità ad accettare l'incarico;
- esperienza pregressa attinente incarichi a progetti PON FSE e FESR;
- conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola";
- conoscenze e uso della piattaforma on line GPU;
- conoscenze e uso della piattaforma on line SIF/2020.

I requisiti richiesti per la figura di Collaboratore Scolastico sono i seguenti:

- disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'istituto inerente l'anzianità di servizio.

In caso di assenza di disponibilità dichiarate, dovendo l'Istituzione Scolastica realizzare le attività rientranti nel PTOF, in coerenza con i principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze proprie nello svolgimento delle attività previste, gli incarichi verranno attribuiti d'ufficio sulla base dei criteri contenuti nel Contratto Integrativo di Istituto, in ordine di priorità:

- Graduatoria delle posizioni economiche;
- Professionalità specifica e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite, desumibili dal fascicolo personale;
- Anzianità di servizio.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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

Art. 3 - Compenso Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del II d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON. Per il progetto dal Titolo "Noi Competenti" - Cod. Identificativo 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-567 di n.6 moduli) sono previste:

- n.210 ore per Assistenti Amministrativi;
- n.210 ore per Collaboratori Scolastici.

Il pagamento delle spettanze avverrà in base alle ore effettivamente prestate, riscontrate sul registro orario da compilare.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 30 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il personale incaricato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei corsi e fino alla chiusura della piattaforma.

Per gli Assistenti Amministrativi i compensi saranno determinati sulla base delle seguenti voci:

- Fase istruttoria;
- avvio progetto e nomine personale coinvolto;
- Gestione piattaforma GPU;
- Gestione piattaforma SIF 2020;
- Parte contabile;
- Stampa attestati finali dei partecipanti ai vari moduli.

Le suddette ore verranno rideterminate a consuntivo in base al contributo riconosciuto a questa Istituzione Scolastica dall'Autorità di Gestione, in quanto il rimborso dell'area gestionale relativo alle spese del personale coinvolto nella realizzazione del progetto (Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l'organizzazione; il DSGA e il personale ATA per l'attuazione e la gestione Amministrativo - Contabile, altro personale interno) dipende direttamente dalla effettiva frequenza dei partecipanti.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2.

Gli aspiranti dovranno presentare l'apposita istanza redatta utilizzando il modello di candidatura (All.1), **inviandola entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 21/12/2018 all'indirizzo: lemm00600e@istruzione.it** o con consegna presso l'Ufficio di Segreteria, ed avente come oggetto: **Candidatura Progetto FSE/PON Cod. Identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-567 dal titolo "Noi Competenti"**.

Per ciascun profilo professionale saranno pubblicate all'albo on-line le risultanze delle valutazioni utili ai fini del conferimento degli incarichi.

Una Commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 2 e della seguente tabella di valutazione dei titoli/servizi (solo per Assistente Amministrativo):



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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

Assistente Amministrativo Griglia di valutazione titoli per l'individuazione figure interne per la gestione amministrativo/contabile del progetto

(Assistenti amministrativi)

Requisiti culturali (*) Il punteggio è attribuito per un solo titolo di studio

(*) Laurea vecchio ordinamento o equipollente

(*) Laurea triennale

(*) Diploma scuola secondaria superiore

(*) Diploma di qualifica o diploma di scuola secondaria di primo grado

Punteggio spettante

Punti 5

Punti 3

Punti 2

Punti 1

Griglia di valutazione dei Requisiti professionali Servizi e certificazioni

(Assistenti amministrativi)

Incarichi coerenti in Progetti FSE PON-POR FESR in qualità di Ass. Amm.vo con conoscenza delle relative piattaforme di gestione e rendicontazione dei progetti PON FSE FESR: GPU e SIF 2020

Incarichi coerenti in Progetti FSE PON-POR FESR in qualità DSGA o sostituto DSGA con conoscenza delle relative piattaforme di gestione e rendicontazione dei progetti PON FSE FESR: GPU e SIF 2020

Servizio in qualità di DSGA

Anzianità di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo

Competenze informatiche certificate

Corsi di formazione aventi come oggetto la gestione amministrativa dei progetti (max 5)

Punteggio spettante

Punti 2 per ogni incarico

Punti 3 per ogni incarico

Punti 1 per ogni mese

Punti 0,50 per ogni anno

Punti 2 per ogni certificazione

Punti 0,5 per ogni corso

MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE E IMPUGNATIVA

La Scuola Secondaria di primo grado "Ascanio Grandi" di Lecce provvederà a pubblicare il presente avviso sul proprio sito, www.ascaniograndi.gov.it Albo On Line.

Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul proprio sito www.ascaniograndi.gov.it entro il giorno 22/12/2018.

Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile inoltrare reclamo, entro 5 (cinque) giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è possibile, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa **Anna Lucia Graziuso**

Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8- 9-10 del D.L. 196/2003. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

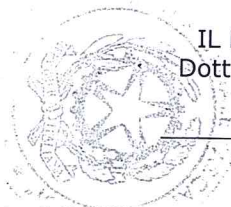
Informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste contattando il **Direttore S.G.A Maria Congedo**.

MODALITA' DI DIFFUSIONE

Il presente Avviso e le relative graduatorie (provvisoria e definitiva) verranno affisse all'Albo dell'Istituto e pubblicizzati sul sito web dell'istituto (www.ascaniograndi.gov.it, sezioni Albo on Line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti).

Per l'attività istruttoria
IL DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI ed AMM.VI
Maria CONGEDO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Lucia GRAZIUSO





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 e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "ASCANIO GRANDI"

Scuola ad Indirizzo Musicale



VIA PATITARI n°. 2 - 73100 LECCE
TEL 0832/346889 - FAX 0832/231441
C.F. 80009890759 - COD.MEC. LEMM00600E
Sito: www.ascaniograndi.gov.it - e_mail: lemm00600e@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: lemm00600e@pec.it



Unione Europea

Al Dirigente Scolastico
Scuola Secondaria di primo grado "Ascanio Grandi" di Lecce
lemm00600e@istruzione.it

ALLEGATO 1

**Oggetto: Domanda di partecipazione per Incarico per l'attuazione del Progetto dal titolo
"Noi Competenti".
Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-567 (n.6 moduli) CUP G89B17000030006**

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso la Scuola secondaria di primo grado "Ascanio Grandi" di Lecce in qualità di

- Assistente Amministrativo
 Collaboratore Scolastico (barrare la voce che interessa)

CHIEDE

in riferimento all' Avviso interno di selezione per il reclutamento del PERSONALE ATA,
prot. n. _____ del _____, di poter svolgere le attività connesse all'incarico
di seguito indicato (barrare la voce che interessa):

- Assistente Amministrativo
 Collaboratore Scolastico

A tal fine allega (solo per assistenti amministrativi):

Autodichiarazione relativa ai titoli posseduti, alle esperienze pregresse attinenti all'incarico
(Progetti PON FSE/FESR) ed alle conoscenze e uso delle piattaforme on-line (GPU - SIF2020).

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Lecce, _____

Firma



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
 Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 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

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

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "ASCANIO GRANDI"

Scuola ad Indirizzo Musicale



VIA PATITARI n°. 2 - 73100 LECCE
 TEL 0832/346889 - FAX 0832/231441
 C.F. 80009890759 - COD.MEC. LEMM00600E
 Sito: www.ascaniograndi.gov.it - e_mail: lemm00600e@istruzione.it
 Posta Elettronica Certificata: lemm00600e@pec.it



Unione Europea

Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-567 (n.6 moduli) CUP G89B17000030006

Autodichiarazione relativa ai titoli posseduti, alle esperienze pregresse attinenti all'incarico (Progetti PON FSE/FESR) ed alle conoscenze e uso delle piattaforme on-line (GPU – SIF2020).

Griglia di valutazione titoli per l'individuazione figure interne per la gestione amministrativo/contabile del progetto

(Assistenti amministrativi)

Titoli culturali (*) Il punteggio è attribuito per un solo titolo di studio

- (*) Laurea vecchio ordinamento o equipollente (Punti 5)
- (*) Laurea triennale (Punti 3)
- (*) Diploma scuola secondaria superiore (Punti 2)
- (*) Diploma di qualifica o diploma di scuola secondaria di primo grado (Punti 1)

Punteggio richiesto (a cura del/della candidato/a)

Punteggio Attribuito (a cura della Commissione)

Griglia di valutazione dei Requisiti professionali Servizi e certificazioni

(Assistenti amministrativi)

- Incarichi coerenti in Progetti FSE PON-POR FESR in qualità di Ass. Amm.vo con conoscenza delle relative piattaforme di gestione e rendicontazione dei progetti PON FSE FESR: GPU e SIF 2020 (Punti 2 per ogni incarico)
- Incarichi coerenti in Progetti FSE PON-POR FESR in qualità DSGA o sostituto DSGA con conoscenza delle relative piattaforme di gestione e rendicontazione dei progetti PON FSE FESR: GPU e SIF 2020 (Punti 3 per ogni incarico)
- Servizio in qualità di DSGA (Punti 1 per ogni mese)
- Anzianità di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo (Punti 0,50 per ogni anno)
- Competenze informatiche certificate (Punti 2 per ogni certificazione)
- Corsi di formazione aventi come oggetto la gestione amministrativa dei progetti (Punti 0,5 per ogni corso per max. 5 punti)

Punteggio richiesto (a cura del/della candidato/a)

Punteggio Attribuito (a cura della Commissione)

Lecce, _____

Firma