



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
 ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)
 Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
 C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783
 e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it
 sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it

Trebisacce, 16/03/2024

All'Albo – Amm.ne Trasp.

Avviso di selezione/Richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive (max 2 Assistente Amministrativo) e Collaboratore Scolastico (max 4 dipendenti) per l'attuazione del progetto Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).

Codice Progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-28870 - CUP D54D23006340006

IL DIRIGENTE SCOLATICO

- Visto** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 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;
- Vista** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- 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** D.lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice degli appalti);
- Visto** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- Visti** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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;
- Visto** l'accordo di concessione relativo al progetto;
- Considerato** gli ambiti tematici dei percorsi formativi da realizzare;



Considerata l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le risorse umane cui affidare il compito di affiancare e dare supporto amministrativo al RUP e alle diverse attività dei moduli che costituiscono parte integrante del progetto;

VISTA la determina di avvio della procedura prot. n.1109 del 22/02/2024;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

finalizzato al reclutamento di max 2 (due) assistenti amministrativi per supporto amministrativo in aggiunta al proprio orario di servizio, e max 4 (quattro) collaboratori scolastici nella gestione delle attività relative al progetto Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) - Codice Progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-28870 - CUP D54D23006340006

Art. 1 - Attività e compiti delle figure richieste

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

Pubblicazione degli atti nella sezione PNRR del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo online;

Inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici;

Acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili;

Protocollazione atti in entrata e in uscita;

Documentazione presenze;

Supporto alla rendicontazione.

Per i collaboratori Scolastici i compiti sono quelli come da normativa.

Art. 2 -Svolgimento attività

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/timesheet, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, attività prestata e firma.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

Art.3 - Termini di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura tramite l'allegato modulo debitamente firmato e corredato, pena l'esclusione, da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti e copia di valido documento di identità.

Alla candidatura dovrà essere allegata ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Inoltre, la stessa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03.

L'assistente amministrativo, in fase successiva e, comunque, prima dell'assegnazione formale dell'incarico di fornitura all'avente diritto, dovrà consegnare apposita dichiarazione relativa alle incompatibilità.

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze e i relativi curricula vitae, in formato Europeo, indirizzati al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 08.00 del giorno



25/03/2024; in alternativa è possibile inviare una e-mail all'indirizzo PEC csic8a000r@pec.istruzione.it.

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

Art.4 - Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione e nella griglia di valutazione (allegati 1 e 2).

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotterà il criterio del Candidato più giovane. La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'Istituto per 5 giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei punteggi di seguito specificati:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di 2° grado	5
Diploma di laurea	3
Seconda posizione economica	2
Incarichi svolti per Pon Fse / Fesr (max 6 incarichi)/POR	2 per ogni incarico
Certificazioni informatiche (max 2 certificazioni)	2 per ogni certificazione
Incarichi specifici (max 2 incarichi)	2 per ogni incarico
PUNTEGGIO MASSIMO	30 PT

Art. 6 - Incarico e compenso

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità e l'incarico retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri presenze/timesheet e/o dai verbali. La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico per le ore che saranno prestate a consuntivo e necessarie per l'espletamento del progetto, pagate secondo il CCNL ad euro 15,95 Lordo Dipendente (13,75 per il C.S.). L'importo orario è onnicomprensivo.

Art. 7 - Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo della scuola.

Art. 8-Responsabile del procedimento



Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.C C. Alvaro di Trebisacce.

Art. 9 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016.

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. All'interessato competono i diritti di cui agli Artt. 13-15 del Regolamento UE n. 679/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe Antonio SOLAZZO
(F.to digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)



Allegato 1 - Istanza di partecipazione alla selezione per l'incarico di
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/C.S.

Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO di Trebisacce

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale _____ nato a _____

il _____ Residente a _____ in Via _____

tel. _____, cell. _____, email _____,

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

COLLABORATORE SCOLASTICO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

per il progetto Codice Progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-28870 - CUP D54D23006340006

Il sottoscritto allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo
- fotocopia di un documento di riconoscimento
- Griglia di autovalutazione
- Dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 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. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara di:

- essere cittadino italiano; godere dei diritti politici;
- essere / non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'avviso pubblico relativo alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- di essere in possesso delle conoscenze/competenze necessarie per documentare la propria attività, attraverso l'uso della piattaforma telematica dei Fondi PNRR;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo le esigenze di piano.

Esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. L.vo n 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come integrato e modificato dal D. lgs 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data

FIRMA DEL CANDIDATO



Allegato 2 – Griglia di autovalutazione

Candidato: Cognome

Nome

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	Riservato al candidato	Riservato all'Istituto
Diploma di scuola secondaria di 2° grado	5		
Diploma di laurea	3		
Seconda posizione economica	2		
Incarichi svolti per POR/Pon Fse / Fesr max 6	2 per ogni incarico		
Certificazioni informatiche (max 2 certificazioni)	2 per ogni certificazione		
Incarichi specifici (max 2 incarichi)	2 per ogni incarico		
TOTALE	//////////		

Data

FIRMA DEL CANDIDATO

Alla presente istanza allega curriculum vitae in formato europeo, copia carta di identità valida e ogni altro titolo utile alla selezione.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445

Luogo e Data

In fede

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPR UE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e Data

In fede

