



**III ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“G. VERGA” PACHINO (SR)**

Viale Aldo Moro, 151 – c.a.p. 96018- Tel. 0931.595715 - Fax 0931.597030

PEO: sric84100q@istruzione.it – PEC: sric84100q@pec.istruzione.it

Web: www.icvergapachino.edu.it

Cod. Mecc. SRIC84100Q - C.F. 83002000897

Prot.774C/14

Pachino, 26/05/2020

All'Albo online
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR). Obiettivo Specifico 10.8 - Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”. Avviso M.I. prot. n. 4878 del 17/04/2020 per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo.

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

PROGETTO CODICE 10.8.6A-FESR PON-SI-2020-88

CUP F92G20000480007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso M.I. prot. n. 4878 del 17/04/2020 per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo. Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR). Obiettivo Specifico 10.8 - Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”;

VISTA la nota M.I. prot. n. AOODGEFID/10461 del 05/05/2020 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione scolastica nell'ambito dell'avviso specificato;

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

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 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;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107» (per la Sicilia il D.A. n. 7753/2018);



COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione di personale interno, mediante procedura comparativa, per il reclutamento della seguente figura professionale:

- 1 Assistente amministrativo, con l'incarico di collaborare con il DSGA, per lo svolgimento di attività amministrativo-contabile, afferenti al progetto di cui alle premesse.

Compiti specifici dell'Assistente amministrativo

- Predisporre gli atti amministrativo-contabili secondo le indicazioni fornite dal D.S. e/o dal D.S.G.A.;
- Svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dall'istituto;
- Inserire dati, atti e documenti richiesti sul sistema di Gestione Unitaria del Programma (GPU) e sul sistema informatico SIF 2020;
- Archiviare la documentazione secondo le istruzioni specifiche dettate dalle Linee guida PON 2014/2020.
- Curare la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate.

Requisiti e condizioni per l'accesso alle selezioni

Possono partecipare alla selezione gli Assistenti Amministrativi in servizio presso il Ns. Istituto.

Presentazione delle domande

L'Assistente amministrativo richiesto, sarà individuato tra tutti coloro che ne avranno fatto richiesta per iscritto.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza di partecipazione al bando, allegando curriculum vitae in formato europeo.

Le istanze dovranno pervenire brevi manu o per e-mail all'indirizzo di posta elettronica src84100q@istruzione.it secondo il modello allegato (A) e corredate dal curriculum vitae in formato europeo, **entro e non oltre le ore 13,00 del 03/06/2020**. Sulla busta o nell'oggetto della mail dovrà essere apposta la dicitura Avviso interno selezione Assistente Amministrativo progetto 10.8.6A-FESRPON-SI-2020-88-

Non saranno prese in considerazione altre forme di invio.

Contestualmente alla domanda ed al curriculum vitae, l'aspirante dovrà produrre:

- scheda di valutazione, allegato (B);
- copia documento di riconoscimento.

Non saranno prese in considerazione domande prive di firma autografa o pervenute oltre la data di scadenza.

Considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni ministeriali, gli incarichi potranno essere attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste.

Elementi e griglie di valutazione

Saranno considerati elementi di valutazione:

- A) Servizio nella qualifica di appartenenza (punti 1 per ogni anno) - Max Punti 10;
- B) Titoli di studio - Laurea punti 5 - Diploma punti 4 (si valuta un solo titolo, il più favorevole) - Max Punti 5;
- C) Partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento, organizzate da Istituzioni scolastiche Statali, da altri Enti riconosciuti dallo Stato (punti 1 per ogni titolo) -Max Punti 3;
- D) Svolgimento di attività amministrativa-contabile in progetti PON/POR (punti 1 per ogni esperienza) - Max Punti 5;
- E) Competenze informatiche certificate (ECDL, ecc.) (punti 1 per ogni titolo) -Max Punti 2.



Procedure di selezione - Formulazione graduatoria

Le istanze saranno valutate dal D.S., in qualità di RUP, coadiuvato dal D.S.G.A., in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, secondo la griglia di valutazione e sulla base delle indicazioni fornite.

Il D.S., ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

Il D.S., tenuto conto dei requisiti e dei titoli citati nei criteri di valutazione del presente bando, provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al capo d'istituto entro 7 giorni dalla pubblicazione, a meno della presenza di unica domanda. Sulla scorta della graduatoria definitiva si provvederà alla individuazione del personale da nominare.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'albo della scuola.

L'amministrazione contatterà direttamente il dipendente selezionato il quale si renderà disponibile con il primo incontro col Dirigente scolastico.

Attribuzione dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite apposito provvedimento ad personam.

La durata dell'incarico sarà determinata dalla data di ultimazione del piano, fissata dall'Autorità di Gestione.

Il compenso complessivo calcolato per l'incarico e determinato in relazione all'attività da svolgere e ai tempi necessari di svolgimento dell'incarico affidato, non potrà superare, in nessun caso, il limite previsto dal piano finanziario autorizzato nella misura sottoindicata:

Euro 192,42 onnicomprensivi;

Il Compenso orario è fissato in Euro 14,50 lordo dipendente, come da CCNL.

I compensi saranno liquidati a conclusione delle attività e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione M.I. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui al precedente comma.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati", al link

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/SRIC84100Q>.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Morana.



Pubblicizzazione

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

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON co-finanziate con il FSE e il FESR.

Allegati al presente avviso

Allegato A (Istanza di partecipazione)

Allegato B (Scheda di valutazione titoli)



Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Morana
Firmato digitalmente