



AMBITO TERRITORIALE 0013
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 71° AGANOR – MARCONI
c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C
Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI
☎ Segreteria Telefax 081/7403636 - 7403636
Indirizzo di posta elettronica: naic8ck00c@istruzione.it
www.aganoormarconi.edu.it

Napoli, 01/06/2022

Al Personale Scolastico
All'Albo on-line
Al sito web
Amministrazione trasparenza
Agli Atti

OGGETTO: **Avviso interno per la selezione tra il personale ATA di 1^ figura di Assistente Amministrativo di supporto amministrativo da impiegare nel progetto:**

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020.

Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/26502 del 06/08/2019 FSE - Contrasto al fallimento formativo precoce e di povertà educativa.

Titolo progetto: **A scuola per crescere**

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-288

CUP: **G69G19001230001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO L'Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/26502 del 06/08/2019 FSE - Contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità. 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 – Azione 10.2.2. Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I – Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2.

VISTE la delibera del Collegio dei Docenti n. 48 del 04/09/2019, e del Consiglio di Istituto. n. 32 del 23/09/2019 relativa all'approvazione del progetto in oggetto;

PRESO ATTO della nota MIUR prot.n. AOODGEFID/26502 del 06/08/2019 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione Campania;

VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 28737 del 28/09/2020 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato Prot. 5630/4.1.o del 13/10/2020;

CONSIDERATO	che, in base alla normativa vigente, il R.U.P. deve appartenere all'organico della Stazione appaltante;
VISTO	il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
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";
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.;
VISTA	la circolare MIUR Prot. n. 34815 del 02/08/2017 e la nota prot. AOODGEFID n. 35926 del 21/09/2017 "Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale".
VISTO	il Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione, pubblicato con nota MIUR Prot. 37407 del 21/11/2017;
VISTA	la nota MIUR, Prot. 38115 del 18/12/2017 relativa ai "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti su FSE";
VISTA	la propria determina dirigenziale Prot. n. 4962 del 31/05/2021 per l'avvio selezione figure professionali fra il personale interno;
ATTESA	la necessità di impiegare tra il personale interno una figura di Assistente Amministrativo a valere sul Bando PON in oggetto.

EMANA

Il seguente Avviso interno:

Art. 1 - Avviso di disponibilità

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

Art. 2 - Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 75 ore complessive.

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/time sheet, 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.

Art.3 - Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL vigente (€ 14,50/ora – lordo dipendente). Si rammenta 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. 4 - Compiti

Al personale amministrativo dovrà 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 PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo on line. Inserimento di eventuali ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici. Acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili. Protocollo atti in entrata e in uscita.

Art. 5 - Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato *modello A*, entro le ore 12:00 del giorno 10 giugno 2022 al seguente indirizzo email: naic8ck00c@istruzione.it oppure con presentazione a mani all'Ufficio di Segreteria.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

Art. 5 - Cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3

Art. 6 - Selezione

La selezione verrà effettuata da una apposita Commissione di Valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 7 - Criteri di selezione.

Titoli di accesso:

- a) Diploma o Laurea triennale
- b) Essere in possesso di competenze certificate nel campo della didattica digitale
- c) Essere in possesso di competenze certificate nel campo dell'informatica e/o dell'elettronica
- d) Essere in possesso di qualsiasi altro titolo o certificazione ritenute equivalenti dalla commissione di valutazione

La selezione dei curricula avverrà secondo la seguente griglia di valutazione:

Titolo di accesso	
Titolo di accesso	Diploma/Laurea triennale
	Esperienza attestata nel settore specifico inerenti i progetti
Titoli da valutare	
Titoli di studio	
Diploma	punti 5
Laurea triennale	punti 10
Certificazioni	
Certificazioni Informatiche base (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 1 per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	Punti 2 per certificazione (Max 3 titoli valutabili)
Altre Certificazione settore informatico	Punti 1 per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)
Esperienze specifiche	
Comprovate esperienze/competenze in attività amministrative progettuali	Punti 1 per esperienza (Max 10 punti)

Si stilerà un'unica graduatoria degli aspiranti alla selezione. In caso di parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato col maggior numero di esperienze nell'ambito di progetti di istituto; in caso di ulteriore parità al candidato più giovane. L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando le graduatorie di merito.

Art. 7 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Aurora Alfano

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico

I.C. "71° AGANOR

MARCONI"

Traversa dell'Abbondanza

80145 - Napoli

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Oggetto: richiesta di partecipazione al bando pubblico per il reclutamento di una figura di Assistente amministrativo tra il personale interno all'I.C. 71° Aganoor-Marconi.

FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014/2020 - AVVISO PUBBLICO PROT. N. AOODGEFID/26502 DEL 06/08/2019 FSE - CONTRASTO DEL RISCHIO DI FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DI POVERTÀ EDUCATIVA, NONCHÉ PER LA PREVENZIONE DELLE SITUAZIONI DI FRAGILITÀ NEI CONFRONTI DELLA CAPACITÀ ATTRATTIVA DELLA CRIMINALITÀ.

Titolo progetto: **A scuola per crescere**

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-288

CUP: **G69G19001230001**

Il/La sottoscritto/a _____

codice fiscale _____ nato/ a _____

il _____ / _____ / _____ / prov. _____ e residente in _____

alla via _____

cap _____ tel/cell. _____

E-mail: _____

chiede

Alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione delle attività inerenti al progetto sopra indicato.

A tal fine, **DICHIARA**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, del disposto dell'art. 75, dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso di dichiarazione non veritiera, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e sotto la propria personale responsabilità,

- Di essere cittadino italiano.
- Di godere dei diritti politici, ovvero _____
- Di non essere a conoscenza di procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali, ovvero _____
- Di non essere stato destituito da pubblico impiego.
- Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego.
- Di essere in possesso dei titoli di studio, dei titoli culturali e delle esperienze professionali indicati nel curriculum vitae allegato.
- Di impegnarsi a documentare tutta l'attività svolta e ad assolvere i compiti previsti nell'articolato del Bando.
- Che le informazioni riportate in questa domanda e nell'allegato curriculum vitae sono autentiche
- Acconsente ad eventuali controlli che l'Istituto scolastico possa porre in essere.

Alla presente istanza allega:

1. Curriculum vitae in formato europeo e sotto la forma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

2. Ai sensi dell'art. 38, DPR 445/2000, fotocopia del documento _____ n. _____ rilasciato da _____ il _____.

3. Scheda di autovalutazione sotto la forma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (allegato B)

Lì _____

Firma

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
 dell'Istituto Comprensivo 71° Aganoor-Marconi
 email: naic8ck00c@istruzione.it

Oggetto: richiesta di partecipazione al bando pubblico per il reclutamento di una figura di Assistente amministrativo tra il personale interno all'I.C. 71° Aganoor-Marconi.

FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014/2020 - AVVISO PUBBLICO PROT. N. AOODGEFID/26502 DEL 06/08/2019 FSE - CONTRASTO DEL RISCHIO DI FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DI POVERTÀ EDUCATIVA, NONCHÉ PER LA PREVENZIONE DELLE SITUAZIONI DI FRAGILITÀ NEI CONFRONTI DELLA CAPACITÀ ATTRATTIVA DELLA CRIMINALITÀ.

Titolo progetto: **A scuola per crescere**

Codice identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-288

CUP: **G69G19001230001**

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale _____
 _____ il _____, residente in _____
 alla via _____ tel. _____
 Cell. _____ e PEC _____

presa visione del Bando di cui all'oggetto,

CHIEDE

Alla S.V. di partecipare alla selezione, in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, per la realizzazione delle attività inerenti al progetto sopra indicato.

A tal fine, **DICHIARA**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, di possedere i punti di cui alla successiva Tabella:

Titolo di studio	PUNTI	A cura del candidato	A cura della scuola
Diploma	punti 5		
Laurea triennale	punti 10		
Certificazioni			
Certificazioni Informatiche base (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 1 per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)		
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	Punti 2 per certificazione (Max 3 titoli valutabili)		
Altre Certificazione settore informatico	Punti 1 per certificazione (MAX 3 titoli valutabili)		
Esperienze specifiche			
Comprovate esperienze/competenze in attività amministrative progettuali	Punti 1 per esperienza (Max 10 punti)		

In fede